



GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2023

Last updated: September 1, 2023

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2023

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit dem *Antwortbogen (Hören, Lesen, Schreiben)*, *Prüferblättern* mit den Bögen *Sprechen – Bewertung, Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Last updated: September 1, 2023

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 exam for young learners are an integral part of the most up-to-date version of the *Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The *Terms and Conditions for Exam Administration* describe the components of the individual exams and regulate the exam-specific conditions of the organisation of the exam, the procedure and the grading, as well as the calculation of the exam results.

The FIT IN DEUTSCH 1 exam is produced by the Goethe-Institut and is administered and graded in accordance with uniform criteria at the exam centres around the world that are specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the first level - A1 - on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates elementary language competency.

Section 1 Description of the Exam

See also Section 1 of the *Exam Guidelines*.

1.1 Components of the Exam

The FIT IN DEUTSCH 1 exam consists of the following compulsory components:

- written exam to be taken in groups,
- oral exam to be taken in groups.

1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheet (Listening, Reading, Writing)*, the *exam documents for examiners*, including the *Speaking - Grading and Speaking - Score* forms and the *Overall Score* form, and audio storage media.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In die Ergebnisfelder auf dem *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen - Ergebnis* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

1.3 Prüfungssätze

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

The *exam documents for participants* shall contain the tasks for the exam participants:

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

Exam participants shall receive a description of the tasks for the SPEAKING section and one task-specific example for each task, as well as keywords, topic and storyline cards (parts 1-3).

The exam participants shall write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* shall contain the following:

- transcriptions of the listening comprehension texts;
- the answer key;
- the instructions for grading the written portions of the exam;
- the instructions for administering and grading the oral exam.

The examiners shall record their assessment in the areas allocated for scores on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING sections of the exam and on the *Speaking - Score* form. The scores for the sections of the exam shall be entered in the *Overall Score* form.

The audio storage media shall contain the texts for the LISTENING section as well as all instructions and other useful information.

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 one another or with the written *exam booklets* as desired.

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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	20 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	60 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt. Die Gruppenprüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

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

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.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

1.4 Temporal Organisation of the Exam

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

The written exam as a whole shall last 60 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
LISTENING	approx. 20 minutes
READING	20 minutes
WRITING	20 minutes
Total	60 minutes

The SPEAKING section shall be conducted in a group of no more than six participants. The group exam shall take approximately 15 minutes. No time shall be given for preparation.

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

1.5 Exam Log

An Exam Log shall be kept. This log shall record any significant events occurring during the exam and shall be archived with the results of the exam.

Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: LISTENING - READING - WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam centre for organisational reasons.

There shall be no breaks between the individual sections of the exam.

2.1 Vorbereitung

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

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 HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben 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 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official shall prepare the exam materials in secrecy. This also includes re-checking their content.

2.2 Procedure

Before the exam begins, all participants must provide proof of their identities. The invigilator shall then issue all the necessary organisational instructions.

Before the start of each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and the *answer sheet* shall be distributed to the participants. The participants shall record all the required personal information on the *answer sheet*. Only once this is completed shall the actual exam time begin.

The *exam documents for participants* for each portion of the exam shall be distributed without comment. All the tasks shall be explained in the *exam documents for participants*. At the end of the respective section of the exam, all the documents shall be collected. The invigilator shall indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure shall be observed with respect to the written exams:

1. The exam shall generally begin with the LISTENING section. The audio storage medium shall be played by the invigilator. The participants shall initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and shall transfer them to their *answer sheets at the end*. Approximately five minutes of the participants' exam time have been provided for the completion this task.
2. Once the participants have completed this section, they shall go on to the READING and WRITING sections. Participants are free to determine the order in which they complete these two sections. The participants shall initially mark or write their answers directly on the *exam documents for participants* and shall transfer them to their *answer sheets at the end*. Participants must allocate approximately five minutes of the allotted exam time to transferring their answers.

3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

3. The participants shall typically compose the text for the WRITING section of the exam directly on the *answer sheet*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 5 Minuten.

Section 3 The SPEAKING section

Parts 1, 2, and 3 of the SPEAKING section shall take approx. 5 minutes each.

3.1 Organisation

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

3.1 Organisation

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

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

As with the written exam, the identity of the participants must be established beyond doubt before the start of the SPEAKING section and also during the exam, if necessary.

3.2 Vorbereitung

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

3.2 Preparation

No time shall be given for preparation. The participants shall receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

3.3 Procedure

The SPEAKING section shall be administered by two examiners. One examiner shall take on the role of moderator.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

The following procedure shall be observed with respect to the SPEAKING section:

First, the examiners shall greet the participants and briefly introduce themselves. Before the start of each part of the exam, the examiners shall explain the task and demonstrate it with the help of an example. In addition, they shall decide which participant shall go first.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.

1. In part 1, the participants shall introduce themselves using the keywords provided in the *exam documents for participants*.

2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.
3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

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 durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.

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

4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

2. In part 2, the participants shall speak to one another; they shall compose questions and respond to the questions of others.
3. In part 3, the participants shall formulate requests or commands for the other participants and then provide responses to them.

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

Section 4 Grading the Written Exam

The written exam shall be graded at the exam centre or at designated offices. The exam shall be graded by two independent graders.

The points earned in the LISTENING, READING, and WRITING sections of the exam shall be entered in the *Overall Score* field on the *answer sheet*.

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

4.1 LISTENING Section

In the LISTENING section, a maximum of 18 points can be earned. Only the designated point values shall awarded - that is to say, 1 point or 0 points for each answer. To calculate the score, the points earned shall be added together and multiplied by 1.5. Half points shall not be rounded up.

The points earned shall be recorded in the *Listening - Score* field on the *answer sheet* and signed off by both graders.

4.2 READING Section

In the READING section, a maximum of 12 points can be earned. Only the designated point values shall be awarded - that is to say, 1 point or 0 points for each answer. To calculate the score, the points earned shall be added together.

The points earned shall be recorded in the *Reading - Score* field on the *answer sheet* and signed off by both graders.

4.3 SCHREIBEN

Der Prüfungsteil SCHREIBEN wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen - Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

4.3 WRITING Section

The WRITING section shall be graded separately by two graders using established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*).

For each of the criteria, only the designated point values shall be awarded; intermediate values shall not awarded.

In the WRITING section, a maximum of 12 points can be earned. Only the final draft on the *answer sheet* shall be graded.

If there is a discrepancy between the assessment of the first grader and that of the second grader, the graders have to compromise on the points awarded for each grading criterion. Should such a compromise not be possible, the exam official shall have the final word. Before making a decision, he/she can arrange for the exam to be assessed by a third grader.

To calculate the score, the points earned shall be added together and multiplied by 2. The points earned shall be recorded on the *answer sheet* and signed off by both graders, who shall also provide their respective grader number.

Section 5 Grading the SPEAKING Section

Parts 1-3 of the SPEAKING section shall be graded separately by two examiners. The assessment shall take place using established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). For each of the criteria, only the point values designated on the *Speaking - Grading* form shall be awarded. Intermediate values shall not be awarded.

A maximum of 18 points can be earned in the SPEAKING section. To calculate the score, the points earned shall be added together and multiplied by 1.5. Half points will not be rounded up.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen, das auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet wird. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

To calculate the score for the SPEAKING section, the scores from both examiners shall be averaged; the average shall then be recorded on the *Speaking - Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on a digital assessment screen, irrespective of whether a paper-based or digital examination has been booked. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the SPEAKING section shall be conveyed – even in the case of an exam that is not passed – on the *Overall Score* form. The *Overall Score* form shall be signed off by both examiners, who shall also provide their respective grader number.

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

6.1 Calculation of the Overall Point Score

The overall point score shall be determined by adding up the points earned in the individual sections of the exam, rounding up the total to a whole number of points.

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
60–50	sehr gut
49–40	gut
39–30	befriedigend
29–0	nicht bestanden

6.2 Points and Ratings

Exam performance shall be documented in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

Points	Rating
60–50	very good
49–40	good
39–30	satisfactory
29–0	fail

6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 60 Punkte erreicht werden, 42 Punkte im schriftlichen Teil und 18 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 30 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

6.3 Passing the Exam

A maximum of 60 points may be earned – 42 points in the written exam and 18 points in the oral exam. The exam shall be deemed to have been passed if at least 30 points (50 % of the maximum point score) have been earned and all sections of the exam have been completed.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.
Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

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

Section 7 Resits and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.
The exam may only be retaken as a whole.

Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2023 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2023.

In the event of linguistic discrepancies between the various language 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 Bogen *Gesamtergebnis* wird ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

ANNEX

Additional Regulations for the Administration of Digital German Exams

Digital German exams shall be taken in person on a laptop belonging to the Goethe-Institut exam centre. In deviation from or in addition to the above regulations, the following shall apply:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The candidates shall compose their texts on a German keyboard. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall only start after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via headphones.

In the SPEAKING module/section, the participants shall still receive the tasks on paper.

2. In deviation from Section 4 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING modules/sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Additional regulations for the administration of online German examinations

Under certain conditions (cf. additional regulations in the annexes to the Exam Guidelines and the Terms and Conditions for Exam Administration), online German exams shall be taken remotely on a private desktop computer or laptop. The following shall apply to online German examinations:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall start only after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via the speakers.

2. In addition to 2.1 (Preparation):

2.1 Participants shall use a desktop computer or laptop with mains power, a stable internet connection, an integrated microphone, integrated/external speakers and an integrated/external webcam.

2.2 The keyboard language shall be set to German.

2.3 Exam participants shall be responsible for ensuring that the **technical requirements** listed below and in the booking process are met in order to take the examination:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

Technical requirements:

Device:

- desktop or laptop computer or Chromebook (Note: Chromebooks can be used for the exam, but technical support is limited)
- tablets and other mobile devices are not permitted

Monitor:

- a single monitor or screen
- multiple monitors or dual screens are not permitted

Speakers/microphone:

- internal or external speakers and a microphone that is integrated in the computer or webcam
- headphones with or without a built-in microphone or in-ear headphones are not permitted.

Camera:

- an integrated camera or a separate webcam
Hint: The camera must be able to be moved so that the exam invigilator has a 360° view of the room, including the table surface and underside. If the camera cannot be moved 360°, a hand mirror must be handy.

Browser:

- Google Chrome™ browser (pop-up blocker must be disabled)
- browser extensions must be deactivated during the exam

Internet connection:

- required: upload and download speed of 5 Mbit/s
- recommended: 10 Mbit/s

2.4 Immediately prior to taking the exam, all computer applications and programmes that are not relevant to the exam must be closed.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leerräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. In deviation from 2.2 (Procedure):

3.1 Exam participants shall ensure that they take the examination in an undisturbed room with adequate lighting and seating conditions. Rooms with more than one door or with large glass frontages are not permitted.

3.2 During the examination, there shall be no other persons or pets in the room apart from the exam participant, and the door and windows shall be closed.

3.3 To ensure that no other persons enter the room during the exam, the workstation and webcam must be oriented in such a way that the exam participant and the door are permanently in the picture.

3.4 The exam station shall be set up in such a way that the work surface is empty and there are no objects on the table other than the desktop computer with a monitor or the laptop, photo ID, and the keyboard and speakers if applicable. If the desk has drawers, these must be emptied before the test. This shall be checked.

3.5 In order to check compliance with the exam conditions, the invigilator shall carry out a check of the room via webcam together with the exam participant. If a webcam integrated in the laptop is used, the exam participants must also have a hand mirror (at least 10 cm in diameter) ready so that the laptop itself can also be checked (see 2.3).

3.6 The exam participant must be recognisable throughout the examination. The face and ears of the exam participant must be visible throughout the test and must not be covered.

3.7 Smartwatches, analogue watches, jewellery in the facial area, hair jewellery, as well as accessories close to the face, e.g. scarves, shawls, ties, must not be worn during the test to ensure that no unauthorised technical aids are used.

3.8 Mobile phones and other mobile devices must be demonstrably switched off and deposited out of the exam participant's reach.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 Exam participants undertake to observe the preparatory steps for taking the examination as well as the instructions of the invigilator and to follow instructions.

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

3.10 The written and oral parts of the online German examination shall take place as individual exams. The temporal organisation of the examination shall be in accordance with 1.4: if the exam participant needs the toilet during the written exam, the timetable shall be maintained and the exam time shall not be extended.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

4. In deviation from Section 4 and Section 5 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam (see Section 4 and Section 5). The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2023

Last updated: September 1, 2023

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

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

Stand: 1. September 2023

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 *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

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

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

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

Last updated: September 1, 2023

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 most-up-to-date version of the *Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The *Terms and Conditions for Exam Administration* describe the components of the individual exams and regulate the exam-specific conditions of the organisation of the exam, the procedure and the grading, as well as the calculation of the exam results.

The GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH exams are produced by the Goethe-Institut and are administered and graded in accordance with uniform criteria at the exam centres around the world that are 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

See also Section 1 of the *Exam Guidelines*.

1.1 Components of the Exam

The exam consists of the following compulsory components:

- written exam,
- oral exam.

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.

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.

1.2 Exam Materials

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

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

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

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

The exam participants shall write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* shall contain the following:

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

The examiners shall record their assessment on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING sections of the exam and on the *Writing - Grading* and *Speaking - Grading* forms. The assessments shall be transferred to the *Writing - Score* and *Speaking - Score* forms respectively.

The audio storage medium shall contain the texts for the LISTENING section as well as all instructions, breaks and transfer times.

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.

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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

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

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.

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

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.

§ 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.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

1.4 Temporal Organisation of the Exam

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

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

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

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

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

1.5 Exam Log

An Exam Log shall be kept. This log shall record any significant events occurring during the exam and shall be archived with the results of the exam.

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 centres for organisational reasons.

There shall be no breaks between the individual sections of the exam.

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.

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 schriftlichen Prüfung 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.

2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official shall prepare the exam materials in secrecy. This also includes checking their content, including those of the audio storage medium.

2.2 Procedure

Before the exam begins, all participants must provide proof of their identities. The invigilator shall then issue all the necessary organisational instructions.

Before the start of each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and *answer sheet* shall be distributed to the participants. The participants shall record all the required personal information on the *answer sheet*. Only once this is completed shall the actual exam time begin.

The *exam documents for participants* for each portion of the exam shall be distributed without comment. All the tasks shall be explained in the *exam documents for participants*. At the end of the written exam, all the documents will be collected. The invigilator shall indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure shall be observed with respect to the written exams:

1. The exam shall generally with the READING section. The participants shall mark their answers on the *exam documents for participants* and shall transfer them to their *answer sheets* at the end. Participants must allocate approximately three minutes of the allotted exam time to transferring their answers.
2. After the READING section, the audio recording for the LISTENING section shall be started by the invigilator. The participants shall initially mark their answers on the *exam documents for participants*, before transferring them to their *answer sheet* at the end. The participants shall have approximately three minutes of the exam time to transfer their answers to the *answer sheet*.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

§ 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.

3. Then the participants shall work on the WRITING section. The texts shall be composed directly on the *answer sheet*.

Section 3 The SPEAKING Section

The introductory exchange, including the introduction of the examiners and the participant(s), shall take around one minute.

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

3.1 Organisation

A suitable room shall be provided for the exam. Seating and desks shall 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 established beyond doubt.

3.2 Preparation

No time shall be given for preparation. The participants shall receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

3.3 Procedure

The SPEAKING section shall be administered by two examiners. One examiner shall moderate the exam. Both examiners shall independently grade the performance of the participant(s) during the exam.

The following procedure shall be observed with respect to the SPEAKING section:

First, the examiners shall greet the participants, briefly introduce themselves and ask the participants for their names and where they are from (or other similar introductory questions). Before the start of each part of the exam, the moderator shall explain the task and in part 1 demonstrate it with the help of an example. In addition, he/she shall decide which participant shall go first.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabekarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin.
2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabekarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabekarten 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.

1. In part 1, the participants shall take it in turns to formulate four questions using the keywords provided on the task cards and respond to the questions posed by their partner.
2. In part 2, each participant shall use the keywords on their task card to say something about themselves and shall end by answering one or two questions posed by the examiner.
3. In part 3, the participants shall plan something together using task cards by asking questions, making suggestions and reacting appropriately to these.

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

Section 4 Grading the Written Exam

The written exam shall be graded at the exam centre or at designated offices. In all instances, the exam shall be graded by two independent graders. During the grading process, only the answers entered on the answer sheet shall be considered.

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

4.1 READING

There are 20 items in the READING section. Each item shall act as a checkpoint. Either 1 point or 0 points shall be awarded per checkpoint and answer. The total number of points awarded shall be recorded on the *answer sheet* and signed off by both graders.

The points shall be multiplied by 1.25 so that the total score is out of 25 points.

4.2 LISTENING

There are 20 items in the LISTENING section. Each item shall act as a checkpoint. Either 1 point or 0 points shall be awarded per checkpoint and answer. The total number of points awarded shall be recorded on the *answer sheet* and signed off by both graders.

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

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 Fehlergriffe 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 vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 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 *Speak - Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

The points shall be multiplied by 1.25 so that the total score is out of 25 points.

4.3 WRITING

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

The point values awarded by assessment 1 and assessment 2 shall be transferred to the *Writing - Score* form. To determine the point score for the WRITING section, the arithmetical mean of the two assessments shall be calculated. A third assessment (= assessment 3) shall be carried out if the score awarded by one of the graders for the WRITING section is **below** the pass mark and the score awarded by the other grader is **above** the pass mark, and the **arithmetical mean** of both scores is **less than the pass mark** of 12 points. The points shall be recorded on the *Writing - Score* form. The *Writing - Score* form shall be signed off as being mathematically correct and shall be signed by the third grader in the event of a third assessment.

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

Section 5 Grading the SPEAKING Section

Parts 1-3 of the SPEAKING section shall be graded separately by two examiners.

The assessment shall take place using established grading criteria (see the ***Documents for Examiners*** section in the ***Sample Exam Booklet***). For each of the criteria, only the point values designated on the ***Speaking - Score*** form shall be awarded. Intermediate values shall not awarded.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen - Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben.

Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

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.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

§ 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

A maximum of 25 points are available in the SPEAKING. Only the point values provided on the *Speaking - Grading* form shall be awarded for each of the criteria. The introductory exchange shall not be graded.

During the exam or directly thereafter, each grader shall record his/her assessments on the *Speaking - Grading* form and shall sign these off by adding his/her grader number and signature.

To calculate the score for the SPEAKING section, the scores from the two assessments shall be averaged and rounded up or down to a whole number of points (up to 0.49 shall be rounded down, 0.5 or above shall rounded up).

The score for the SPEAKING section shall be recorded on the *Speaking - Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on a digital assessment screen, irrespective of whether a paper-based or digital examination has been booked. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

Section 6 The Overall Score

6.1 Calculation of the Overall Point Score

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

6.2 Points and Ratings

Exam performance shall be documented in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

Points	Rating
100-90	very good
89-80	good
79-70	satisfactory
69-60	pass
59-0	fail

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.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 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. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

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

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 shall be deemed to have been passed if at least 60 points (60 % of the maximum point score) have been earned and 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.

Section 7 Resits and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

In exceptional cases and provided that exam centre's organisational capacity allows, resitting a portion of the exam - i.e. resitting either the oral exam or the entire written exam - shall be possible. The right of the participant to retake 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 centre where the original exam was administered. The exam centre may charge a processing fee for resitting a exam.

Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2023 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2023.

In the event of linguistic discrepancies between the various language 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 ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

Stand: 1. September 2023

ANNEX

Additional Regulations for the Administration of Digital German Exams

Digital German exams shall be taken in person on a laptop belonging to the Goethe-Institut exam centre. In deviation from or in addition to the above regulations, the following shall apply:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The candidates shall compose their texts on a German keyboard. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall only start after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via headphones.

In the SPEAKING module/section, the participants shall still receive the tasks on paper.

2. In deviation from Section 4 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING modules/sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.

Last updated: September 1, 2023

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Additional regulations for the administration of online German examinations

Under certain conditions (cf. additional regulations in the annexes to the Exam Guidelines and the Terms and Conditions for Exam Administration), online German exams shall be taken remotely on a private desktop computer or laptop. The following shall apply to online German examinations:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall start only after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via the speakers.

2. In addition to 2.1 (Preparation):

2.1 Participants shall use a desktop computer or laptop with mains power, a stable internet connection, an integrated microphone, integrated/external speakers and an integrated/external webcam.

2.2 The keyboard language shall be set to German.

2.3 Exam participants shall be responsible for ensuring that the **technical requirements** listed below and in the booking process are met in order to take the examination:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

Technical requirements:

Device:

- desktop or laptop computer or Chromebook (Note: Chromebooks can be used for the exam, but technical support is limited)
- tablets and other mobile devices are not permitted

Monitor:

- a single monitor or screen
- multiple monitors or dual screens are not permitted

Speakers/microphone:

- internal or external speakers and a microphone that is integrated in the computer or webcam
- headphones with or without a built-in microphone or in-ear headphones are not permitted.

Camera:

- an integrated camera or a separate webcam
Hint: The camera must be able to be moved so that the exam invigilator has a 360° view of the room, including the table surface and underside. If the camera cannot be moved 360°, a hand mirror must be handy.

Browser:

- Google Chrome™ browser (pop-up blocker must be disabled)
- browser extensions must be deactivated during the exam

Internet connection:

- required: upload and download speed of 5 Mbit/s
- recommended: 10 Mbit/s

2.4 Immediately prior to taking the exam, all computer applications and programmes that are not relevant to the exam must be closed.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeäumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. In deviation from 2.2 (Procedure):

3.1 Exam participants shall ensure that they take the examination in an undisturbed room with adequate lighting and seating conditions. Rooms with more than one door or with large glass frontages are not permitted.

3.2 During the examination, there shall be no other persons or pets in the room apart from the exam participant, and the door and windows shall be closed.

3.3 To ensure that no other persons enter the room during the exam, the workstation and webcam must be oriented in such a way that the exam participant and the door are permanently in the picture.

3.4 The exam station shall be set up in such a way that the work surface is empty and there are no objects on the table other than the desktop computer with a monitor or the laptop, photo ID, and the keyboard and speakers if applicable. If the desk has drawers, these must be emptied before the test. This shall be checked.

3.5 In order to check compliance with the exam conditions, the invigilator shall carry out a check of the room via webcam together with the exam participant. If a webcam integrated in the laptop is used, the exam participants must also have a hand mirror (at least 10 cm in diameter) ready so that the laptop itself can also be checked (see 2.3).

3.6 The exam participant must be recognisable throughout the examination. The face and ears of the exam participant must be visible throughout the test and must not be covered.

3.7 Smartwatches, analogue watches, jewellery in the facial area, hair jewellery, as well as accessories close to the face, e.g. scarves, shawls, ties, must not be worn during the test to ensure that no unauthorised technical aids are used.

3.8 Mobile phones and other mobile devices must be demonstrably switched off and deposited out of the exam participant's reach.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

3.9 Exam participants undertake to observe the preparatory steps for taking the examination as well as the instructions of the invigilator and to follow instructions.

3.10 The written and oral parts of the online German examination shall take place as individual exams. The temporal organisation of the examination shall be in accordance with 1.4: if the exam participant needs the toilet during the written exam, the timetable shall be maintained and the exam time shall not be extended.

4. In deviation from Section 4 and Section 5 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam (see Section 4 and Section 5). The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.



GOETHE-ZERTIFIKAT B1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2023

Last updated: September 1, 2023

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2023

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B1 wurde gemeinsam entwickelt vom Goethe-Institut, dem ÖSD und dem Bereich Mehrsprachigkeitsforschung und Fremdsprachendidaktik/Deutsch als Fremdsprache der Universität Fribourg/Schweiz. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die dritte Stufe - B1 - der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Paar- oder (in Ausnahmefällen) Einzelprüfung: SPRECHEN.

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT B1 for Adults and Young Learners

Last updated: September 1, 2023

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT B1 exam for adults and young learners are an integral part of the most up-to-date version of *the Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The *Terms and Conditions for Exam Administration* describe the components of the individual exams and regulate the exam-specific conditions of the organisation of the exam, the procedure and the grading, as well as the calculation of the exam results.

The GOETHE-ZERTIFIKAT B1 exam was jointly developed by the Goethe-Institut, the ÖSD and the Department of Multilingualism and Foreign Language Education/German as a Foreign Language of the University of Fribourg/Switzerland. The exam is administered and graded in accordance with uniform criteria at the exam centres around the world that are specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the third level - B1 - on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates independent language competency.

Section 1 Description of the Exam

See also Section 1 of the *Exam Guidelines*.

1.1 Components of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT B1 exam for adults and young learners consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:

- three written modules as an exam to be taken in groups: READING, LISTENING, WRITING,
- an oral module as an exam to be taken in pairs or (in exceptional cases) individually: SPEAKING.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-5);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1-3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1-3, für Teil 2 jeweils zwei Themen zur Wahl).

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Für die Module SCHREIBEN und SPRECHEN wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Transkriptionen der Hörtexte und die Lösungen,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen,
- das Modul SCHREIBEN Hinweise zur Durchführung und Bewertung sowie pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B1,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

1.3 Module

Die Materialien liegen als vier Module vor. Die Module können einzeln oder in Kombination abgelegt werden.

1.2 Exam Materials

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

The *exam documents for participants* shall contain the tasks for the exam participants:

- texts and tasks for the READING module (parts 1-5);
- tasks for the LISTENING module (parts 1-4);
- tasks for the WRITING module (parts 1-3);
- tasks for the SPEAKING module (parts 1-3, with a choice of two topics for part 2).

The exam participants shall write their answers and compose their texts on the answer sheets. For the WRITING and SPEAKING modules, the exam participants shall be provided with stamped rough paper by the exam centre.

The *exam documents for examiners* shall contain the following:

- the answer key for the READING module;
- transcriptions of the listening comprehension texts and the answer key for the LISTENING module;
- the criteria for grading the WRITING and SPEAKING modules;
- instructions for administering and grading the WRITING module and two examples of answers corresponding to the level B1;
- instructions for administering and moderating the SPEAKING module.

The examiners will record their assessment on the *Reading and Listening answer sheets* or on the *Writing - Grading and Speaking - Grading forms*. The scores shall then be transferred to the *Writing - Score* and *Speaking - Score forms*.

The audio storage medium shall contain the texts for the LISTENING module as well as all instructions and further information.

1.3 Modules

The materials shall be presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module als Gruppenprüfung in der Regel vor dem mündlichen Modul statt.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 165 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	60 Minuten
Gesamt	ca. 165 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Paarprüfung bzw. Einzelprüfung dauern 15 Minuten bzw. 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

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

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.

§ 2 Die schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

Werden die drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin angeboten, wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

Zwischen jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

1.4 Temporal Organisation of the Exam

The written modules shall generally be administered in a group and shall precede the oral module if all four modules are to be taken during a single exam session.

The written modules shall take approximately 165 minutes in total with no breaks:

Modules	Duration
READING	65 minutes
LISTENING	approx. 40 minutes
WRITING	60 minutes
Total	approx. 165 minutes

The SPEAKING module shall generally be conducted in pairs; in exceptional cases, an individual exam is also possible. Exams held in pairs shall last 15 minutes and individual exams shall last 10 minutes. Participants shall be given 15 minutes to prepare for both the exam held in pairs and the individual exam.

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

1.5 Exam Log

An Exam Log shall be kept. This log shall record any significant events occurring during the exam and shall be archived with the results of the exam.

Section 2 The Written Modules READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order: READING - LISTENING - WRITING. The respective exam centre may change this sequence for organisational reasons.

A break of at least 15 minutes must be provided between each of these modules.

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.

2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official shall prepare the exam materials in secrecy. This also includes an review of the contents, including those of the audio storage medium.

2.2 Procedure

Before the exam begins, all participants must provide proof of their identities. The invigilator shall then issue all the necessary organisational instructions.

Before the start of the respective modules, the respective *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped rough paper needed, shall be distributed. The participants shall record all the required personal information on the answer sheets and rough paper. Only once this is completed shall the actual exam time begin.

The *exam documents for participants* for the respective modules shall be distributed without comment. All the tasks shall be explained in the *exam documents for participants*. At the end of the respective module, all the documents - including any rough paper - shall be collected. The invigilator shall indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure shall be observed when taking all three written modules during a single exam session

1. The exam shall generally begin with the READING module. The participants shall mark their answers on the *exam documents for participants* and then transfer their answers to the *READING answer sheet* at the end. Participants shall allocate approx. five minutes of their exam time to transferring their answers.
2. The LISTENING module shall typically be administered after a break. The audio storage medium shall be turned on by the invigilator. The participants shall initially mark their answers on the *exam documents for participants*, before transferring them to the *Listening answer sheet* at the end. The participants shall have approximately five minutes of exam time to transfer their answers.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*. Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 2-3 Minuten, Teil 2 circa 3-4 Minuten pro PTN und Teil 3 circa 1-2 Minuten pro PTN.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

3.1 Organisation

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

Wie bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN zweifelsfrei festgestellt werden.

3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch.

Bei Aufgabe 3 gibt der/die andere Prüfende Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

3. Then the participants shall typically move on to the WRITING module. The participants shall compose the text directly on the *Writing* answer sheet. In the event that the participants initially use rough paper to compose the text, they shall allow sufficient time within the exam time to transfer their text to the *Writing* answer sheet.

Section 3 The SPEAKING Module

The introductory exchange, including the introduction of the examiners and the participant(s), shall take approx. 1 minute.

Part 1 shall take approx. 2-3 minutes, part 2 approx. 3-4 minutes per exam participant and part 3 approx. 1-2 minutes per exam participant.

The entire exam shall therefore take approx. 15 minutes (exam held in pairs) or 10 minutes (individual exam).

3.1 Organisation

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

As with the other modules, the identity of the participant(s) must be established beyond doubt before the SPEAKING module begins.

3.2 Preparation

A suitable room shall be provided for the preparation for the oral exam. The invigilator shall hand out the *exam documents for participants* for the SPEAKING module to the participants without remark. All the tasks shall be noted down in the *exam documents for participants*. Stamped rough paper shall also be made available for taking notes. During the SPEAKING module, participants are permitted to use the brief notes that they prepared during the preparation time.

3.3 Procedure

The SPEAKING module shall be administered by two examiners. One of the examiners shall moderate the exam. In task 3, the other examiner shall provide feedback and pose a question. Both examiners shall take notes and independently grade the performance of the participant(s) during the exam.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Der/Die Moderator/-in führt ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zum Kennenlernen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) etwas gemeinsam.
2. In Teil 2 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. (In der Einzelprüfung präsentiert nur der/die Teilnehmende.)
3. In Teil 3 geben der/die andere Teilnehmende und der/die zweite Prüfende, die bei der Präsentation zugehört haben, Rückmeldung zu dem Gehörten und stellen Fragen. Nach der eigenen Präsentation beantwortet der/die Teilnehmende die Fragen der Zuhörenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus den schriftlichen Modulen werden nicht an die Prüfenden des Moduls SPRECHEN weitergegeben.

4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

The following procedure shall be observed with respect to the SPEAKING module:

First, the examiners shall greet the participants and briefly introduce themselves. The moderator shall have a brief conversation with the exam participants to get to know them. Before each part of the exam, the examiners shall provide a brief explanation of the task.

1. In part 1, the participants (or in the case of individual exams, the participant and an examiner) shall plan something together.
2. In part 2, the participants shall take turns to present a topic. (In the individual examination, only the participant shall present a topic)
3. In part 3, the other participant and the second examiner, both of whom have listened to the presentation, shall provide feedback to the presenter and pose questions. After making the presentation, the participant shall answer the audience's questions.

At the end of the exam, all the documents, including the rough paper, shall be collected.

Section 4 Grading the Written Modules

The written modules shall be graded at the exam centre or at designated offices. In all instances, the exam shall be graded by two independent graders. The results of the written modules shall not be shared with the examiners of the SPEAKING module.

4.1 READING Module

There are 30 items in the READING module. Each item shall act as a checkpoint. Either 1 point or 0 points shall be awarded per checkpoint and answer.

The checkpoints attained shall be multiplied by 3.33 and rounded to the nearest whole point so that the total score is out of 100 points:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. werden auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert.

Checkpoints	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Score points	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Checkpoints	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Score points	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Checkpoints	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Score points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained shall be recorded on the *Reading* answer sheet, which shall then be signed off by both graders.

4.2 LISTENING Module

There are 30 items in the LISTENING module. Each item shall act as a checkpoint. Either 1 point or 0 points shall be awarded per checkpoint and answer.

The checkpoints attained shall be multiplied by 3.33 and rounded to the nearest whole point so that the total score is out of 100 points:

Checkpoints	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Score points	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Test points	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Score points	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Checkpoints	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Score points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained shall be recorded on the *Listening* answer sheet, which shall be signed off by both graders.

4.3 WRITING Module

The WRITING module shall be graded by two graders acting independently of one another in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). Only the predetermined point values shall be awarded for each of the criteria; intermediate values shall not be awarded.

Mistakes etc. that influenced the allocation of points shall be noted on the *Writing – Grading* form.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar.

Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und auf volle Punkte auf- bzw. abgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 60 Punkten liegt.

Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

A maximum of 100 points can be attained in the WRITING module. Only the point values designated on the *Writing - Grading* form for each of the criteria shall be awarded. The final draft submitted on the *Writing* answer sheet shall be graded.

The respective point values awarded by assessment 1 and assessment 2 shall be transferred to the *Writing - Score* form. To determine the overall score, the arithmetical mean of the two assessments, rounded up or down to the nearest whole number, shall be calculated.

A **third assessment** (= assessment 3) shall be carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is **below** the pass mark and the score awarded by the other grader is **above** the pass mark, and the **arithmetical mean** of both scores is **less than the pass mark** of 60 points.

The score shall be recorded on the *Writing - Score* form. The *Writing - Score* form shall be signed off as being mathematically correct and shall be signed by one of the graders.

Section 5 Grading the SPEAKING Module

Parts 1 to 3 of the SPEAKING module shall be graded separately by two independent examiners.

The assessment shall take place using established grading criteria (see the *documents for examiners*). Only the designated point values shall be awarded for each of the criteria; intermediate values shall not be awarded.

A maximum of 100 points can be attained in the SPEAKING module. Only the point values provided on the *Speaking - Grading* form shall be awarded for each of the criteria. The introductory exchange shall not be graded.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet). Das Ergebnis des Moduls SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

To calculate the score for the SPEAKING module, the scores from the two assessments shall be averaged and rounded up or down to a whole number of points (up to 0.49 shall be rounded down, 0.5 or over shall be rounded up). The score for the SPEAKING module is recorded on the *Speaking - Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on a digital assessment screen, irrespective of whether a paper-based or digital examination has been booked. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen* bzw. *Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* bzw. *Sprechen – Ergebnis* dokumentiert.

Section 6 Results

The respective scores for the READING and LISTENING modules shall be documented on the graded *Reading* or *Listening* answer sheets, while the scores for the WRITING and SPEAKING modules shall be documented on the *Writing - Score* or *Speaking - Score* forms.

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

6.1 Calculation of the Overall Point Score

A maximum of 100 points = 100 % can be attained in each module.

6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnisrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

6.2 Points, Percentages, and Ratings

The participants' performance for each module shall be documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. On the back of the certificate, ratings shall be assigned to the points.

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

Points	Rating
100-90	very good
89-80	good
79-70	satisfactory
69-60	pass
59-0	fail

6.3 Bestehen des Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

6.3 Passing the Module

A module shall be deemed to have been passed if at least 60 points or 60 % are attained.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

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

Section 7 Resits and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

The modules can be taken or retaken as often as the organisational capacity at the exam centre allows.

Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2023 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2023.

In the event of linguistic discrepancies between the various language 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. „Modul SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

ANNEX

Additional Regulations for the Administration of Digital German Exams

Digital German exams shall be taken in person on a laptop belonging to the Goethe-Institut exam centre. In deviation from or in addition to the above regulations, the following shall apply:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The candidates shall compose their texts on a German keyboard. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall only start after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via headphones.

In the SPEAKING module/section, the participants shall still receive the tasks on paper.

2. In deviation from Section 4 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING modules/sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Additional regulations for the administration of online German examinations

Under certain conditions (cf. additional regulations in the annexes to the Exam Guidelines and the Terms and Conditions for Exam Administration), online German exams shall be taken remotely on a private desktop computer or laptop. The following shall apply to online German examinations:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall start only after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via the speakers.

2. In addition to 2.1 (Preparation):

2.1 Participants shall use a desktop computer or laptop with mains power, a stable internet connection, an integrated microphone, integrated/external speakers and an integrated/external webcam.

2.2 The keyboard language shall be set to German.

2.3 Exam participants shall be responsible for ensuring that the **technical requirements** listed below and in the booking process are met in order to take the examination:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

Technical requirements:

Device:

- desktop or laptop computer or Chromebook (Note: Chromebooks can be used for the exam, but technical support is limited)
- tablets and other mobile devices are not permitted

Monitor:

- a single monitor or screen
- multiple monitors or dual screens are not permitted

Speakers/microphone:

- internal or external speakers and a microphone that is integrated in the computer or webcam
- headphones with or without a built-in microphone or in-ear headphones are not permitted.

Camera:

- an integrated camera or a separate webcam
Hint: The camera must be able to be moved so that the exam invigilator has a 360° view of the room, including the table surface and underside. If the camera cannot be moved 360°, a hand mirror must be handy.

Browser:

- Google Chrome™ browser (pop-up blocker must be disabled)
- browser extensions must be deactivated during the exam

Internet connection:

- required: upload and download speed of 5 Mbit/s
- recommended: 10 Mbit/s

2.4 Immediately prior to taking the exam, all computer applications and programmes that are not relevant to the exam must be closed.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. In deviation from 2.2 (Procedure):

3.1 Exam participants shall ensure that they take the examination in an undisturbed room with adequate lighting and seating conditions. Rooms with more than one door or with large glass frontages are not permitted.

3.2 During the examination, there shall be no other persons or pets in the room apart from the exam participant, and the door and windows shall be closed.

3.3 To ensure that no other persons enter the room during the exam, the workstation and webcam must be oriented in such a way that the exam participant and the door are permanently in the picture.

3.4 The exam station shall be set up in such a way that the work surface is empty and there are no objects on the table other than the desktop computer with a monitor or the laptop, photo ID, and the keyboard and speakers if applicable. If the desk has drawers, these must be emptied before the test. This shall be checked.

3.5 In order to check compliance with the exam conditions, the invigilator shall carry out a check of the room via webcam together with the exam participant. If a webcam integrated in the laptop is used, the exam participants must also have a hand mirror (at least 10 cm in diameter) ready so that the laptop itself can also be checked (see 2.3).

3.6 The exam participant must be recognisable throughout the examination. The face and ears of the exam participant must be visible throughout the test and must not be covered.

3.7 Smartwatches, analogue watches, jewellery in the facial area, hair jewellery, as well as accessories close to the face, e.g. scarves, shawls, ties, must not be worn during the test to ensure that no unauthorised technical aids are used.

3.8 Mobile phones and other mobile devices must be demonstrably switched off and deposited out of the exam participant's reach.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 Exam participants undertake to observe the preparatory steps for taking the examination as well as the instructions of the invigilator and to follow instructions.

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

3.10 The written and oral parts of the online German examination shall take place as individual exams. The temporal organisation of the examination shall be in accordance with 1.4: if the exam participant needs the toilet during the written exam, the timetable shall be maintained and the exam time shall not be extended.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

4. In deviation from Section 4 and Section 5 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam (see Section 4 and Section 5). The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.



GOETHE-ZERTIFIKAT B2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2023

Last updated: September 1, 2023

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2023

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B2 wurde vom Goethe-Institut entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die vierte Stufe – B2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Paar- oder (in Ausnahmefällen) Einzelprüfung: SPRECHEN.

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT B2 for Adults and Young Learners

Last updated: September 1, 2023

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT B2 exam for adult and young learners are an integral part of the most up-to-date version of the *Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The *Terms and Conditions for Exam Administration* describe the components of the individual exams and regulate the exam-specific conditions of the organisation of the exam, the procedure and the grading, as well as the calculation of the exam results.

The GOETHE-ZERTIFIKAT B2 exam was developed by the Goethe-Institut. The exam is administered and graded in accordance with uniform criteria at the exam centres around the world that are specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the fourth level – B2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates independent language competency.

Section 1 Description of the Exam

See also Section 1 of the *Exam Guidelines*.

1.1 Components of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT B2 exam for adults and young learners consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:

- three written modules as an exam to be taken in groups: READING, LISTENING, WRITING,
- an oral module as an exam to be taken in pairs or (in exceptional cases) individually: SPEAKING.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-5);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1-2);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1-2, für Teil 1 jeweils zwei Themen zur Wahl).

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.
Den Prüfungsteilnehmenden wird vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Transkriptionen der Hörtexte und die Lösungen,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen,
- das Modul SCHREIBEN pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B2 und die Bewertungskriterien,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation sowie die Bewertungskriterien.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

1.3 Module

Die Materialien liegen als vier Module vor. Die Module können einzeln oder in Kombination abgelegt werden.

1.2 Exam Materials

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

The *exam documents for participants* shall contain the tasks for the exam participants:

- texts and tasks for the READING module (parts 1-5);
- tasks for the LISTENING module (parts 1-4);
- tasks for the WRITING module (parts 1-2);
- tasks for the SPEAKING module (parts 1-2, with a choice of two topics for part 1).

The exam participants shall write their answers and compose their texts on the answer sheets. The participants shall also be provided with stamped rough paper by the exam centre.

The *exam documents for examiners* shall contain the following:

- the answer key for the READING module;
- transcriptions of the listening comprehension texts and the answer key for the LISTENING module;
- the criteria for grading the WRITING and SPEAKING modules;
- two examples of answers corresponding to the level B2 and the grading criteria for each task of the WRITING module,
- instructions for administering and moderating the SPEAKING MODULE and the grading criteria.

The examiners shall record their assessment on the *Reading and Listening answer sheets* or on the *Writing - Grading and Speaking - Grading forms*. The scores shall then be transferred to the *Writing - Score and Speaking - Score forms*.

The audio storage medium shall contain the texts for the LISTENING module as well as all instructions and further information.

1.3 Modules

The materials shall be presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module als Gruppenprüfung in der Regel vor dem mündlichen Modul statt.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 180 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	75 Minuten
Gesamt	ca. 180 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Paarprüfung bzw. Einzelprüfung dauern 15 Minuten bzw. 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

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

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.

§ 2 Die schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

Werden die drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin angeboten, wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

Zwischen jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

1.4 Temporal Organisation of the Exam

The written modules shall generally be administered in a group and shall precede the oral module if all four modules are to be taken during a single exam session.

The written modules shall take approximately 180 minutes in total with no breaks:

Modules	Duration
READING	65 minutes
LISTENING	approx. 40 minutes
WRITING	75 minutes
Total	approx. 180 minutes

The SPEAKING module shall generally be conducted in pairs; in exceptional cases, an individual exam is also possible. Exams held in pairs shall last 15 minutes and individual exams shall last 10 minutes. Participants shall be given 15 minutes to prepare for both the exam held in pairs and the individual exam.

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

1.5 Exam Log

An Exam Log shall be kept. This log shall record any significant events occurring during the exam and shall be archived with the results of the exam.

Section 2 The Written Modules READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order:

READING - LISTENING - WRITING. The respective exam centre may change this sequence for organisational reasons.

A break of at least 15 minutes must be provided between each of these modules.

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.

2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt.

Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official shall prepare the exam materials in secrecy. This also includes a review of the contents, including those of the audio storage medium.

2.2 Procedure

Before the exam begins, all participants must provide proof of their identities. The invigilator shall then issue all the necessary organisational instructions.

Before the start of respective modules, the respective *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped rough paper needed, shall be distributed. The participants shall record all the required personal information on the answer sheets and rough paper. Only once this is completed shall the actual exam time begin.

The *exam documents for participants* for the respective modules shall be distributed without comment. All the tasks shall be explained in the *exam documents for participants*. At the end of the respective module, all the documents - including any rough paper - shall be collected. The invigilator shall indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure shall be observed when taking all three written modules during a single exam session:

1. The exam shall generally begin with the READING module. The participants shall mark their answers on the *exam documents for participants* and then transfer their answers to the *Reading* answer sheet at the end. The participants shall allocate approx. five minutes of their exam time to transferring their answers.
2. The LISTENING module shall typically be administered after a break. The audio storage medium shall be turned on by the invigilator. The participants shall initially mark their answers on the *exam documents for participants*, before transferring them to the *Listening* answer sheet at the end. The participants shall have approximately five minutes of exam time to transfer their answers.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*. Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 4 Minuten pro Teilnehmender/-m, Teil 2 circa 5 Minuten für beide Teilnehmende zusammen.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

3.1 Organisation

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

Wie bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN zweifelsfrei festgestellt werden.

3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3. Then the participants shall typically move on to the WRITING module. The participants shall compose the text directly on the *Writing* answer sheet. In the event that the participants initially use rough paper to compose the text, they shall allow sufficient time within the exam time to transfer their text to the *Writing* answer sheet.

Section 3 The SPEAKING Module

The introductory exchange, including the introduction of the examiners and the participant(s), shall take approximately one minute.

Part 1 shall take approximately 4 minutes per exam participant, part 2 approx. 5 minutes for both participants together.

The entire exam shall therefore take approximately 15 minutes (exam held in pairs) or 10 minutes (individual exam).

3.1 Organisation

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

As with the other modules, the identity of the participant(s) must be established beyond doubt before the SPEAKING module begins.

3.2 Preparation

A suitable room shall be provided for the preparation for the oral exam. The invigilator shall hand out the *exam documents for participants* for the SPEAKING module to the participants without remark. All the tasks shall be noted down in the *exam documents for participants*. Stamped rough paper shall also be made available for taking notes. During the SPEAKING module, participants are permitted to use the brief notes that they prepared during the preparation time.

3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch.

Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Der/Die Moderator/-in führt ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zum Kennenlernen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Am Ende des Vortrags stellen der/die andere Teilnehmende und eine/-r der Prüfenden Fragen. Der/Die Teilnehmende, der/die den Vortrag gehalten hat, beantwortet diese Fragen. In den Einzelprüfungen hält der/die Teilnehmende einen kurzen Vortrag und am Ende des Vortrags stellen die Prüfenden Fragen. Der/Die Teilnehmende beantwortet diese Fragen.
2. In Teil 2 diskutieren die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) ein kontroverses Thema gemeinsam.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt.

Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus den schriftlichen Modulen werden nicht an die Prüfenden des Moduls SPRECHEN weitergegeben.

3.3 Procedure

The SPEAKING module shall be administered by two examiners. One of the examiners shall moderate the exam. Both examiners shall take notes and independently grade the performance of the participant(s) during the exam.

The following procedure shall be observed with respect to the SPEAKING module:

First, the examiners shall greet the participants and briefly introduce themselves. The moderator shall have a brief conversation with the exam participants to get to know them. Before each part of the exam, the examiners shall provide a brief explanation of the task.

1. In part 1, the participants shall take turns to present a topic. At the end of the presentation, the other participant and one of the examiners shall ask questions. The participant who gave the presentation shall answer these questions. In individual exams, the participant shall give a short presentation and the examiners shall ask questions at the end of the presentation. The participant shall answer these questions.
2. In part 2, the participants (or in the case of individual exams, the participant and an examiner) shall discuss a controversial topic together.

At the end of the exam, all the documents, including the rough paper, shall be collected.

Section 4 Grading the Written Modules

The written modules shall be graded at the exam centre or at designated offices.

In all instances, the exam shall be graded by two independent graders. The results of the written modules shall not be shared with the examiners of the SPEAKING module.

4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.
Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70	
Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37	
Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.
Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70	
Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37	
Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

4.1 READING Module

There are 30 items in the READING module. Each item shall act as a checkpoint. Either 1 point or 0 points shall be awarded per checkpoint and answer.
The checkpoints attained shall be multiplied by 3.33 and rounded to the nearest whole point so that the total score is out of 100 points:

Checkpoints	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	
Score points	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70	
Checkpoints	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	
Score points	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37	
Checkpoints	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Score points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained shall be recorded on the *Reading* answer sheet, which shall then be signed off by both graders.

4.2 LISTENING Module

There are 30 items in the LISTENING module. Each item shall act as a checkpoint. Either 1 point or 0 points are awarded per checkpoint and answer.
The checkpoints attained shall be multiplied by 3.33 and rounded to the nearest whole point so that the total score is out of 100 points:

Checkpoints	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	
Score points	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70	
Checkpoints	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	
Score points	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37	
Checkpoints	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Score points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained shall be recorded on the *Listening* answer sheet, which shall be signed off by both graders.

4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die 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.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar.

Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und auf volle Punkte auf- bzw. abgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 60 Punkten liegt.

Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 und 2 zur mündlichen Produktion und Interaktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

4.3 WRITING Module

The WRITING module shall be graded by two examiners acting independently of one another in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*).

Only the predetermined point values shall be awarded for each of the criteria; intermediate values shall not be awarded. Mistakes etc. that influenced the allocation of points may be noted on the *Writing - Grading* form.

A maximum of 100 points can be attained in the WRITING module.

Only the point values designated on the *Writing - Grading* form for each of the criteria shall be awarded. The final draft submitted on the *Writing* answer sheet shall be graded.

The respective point values awarded by assessment 1 and assessment 2 will be transferred to the *Writing - Score* form. To determine the overall score, the arithmetical mean of the two assessments, rounded up or down to the next whole number, shall be calculated.

A **third assessment** (= assessment 3) shall be carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is **below** the pass mark and the score awarded by the other grader is **above** the pass mark, and the **arithmetical mean** of both scores is **less than the pass mark** of 60 points.

The *Writing - Score* form shall be signed off as being mathematically correct and shall, in the case of a third assessment, signed by the third grader.

Section 5 Grading the SPEAKING Module

Parts 1 and 2 of the SPEAKING module shall be graded separately by two independent examiners.

The assessment shall take place using established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). Only the designated point values shall be awarded for each of the criteria; intermediate values shall not be awarded.

A maximum of 100 points can be attained in the SPEAKING module. Only the point values provided on the *Speaking - Grading* form shall be awarded for each of the criteria. The introductory exchange shall not be graded.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet). Das Ergebnis des Moduls SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

To calculate the score for the SPEAKING module, the scores from the two assessments shall be averaged and rounded up or down to a whole number of points (up to 0.49 shall be rounded down, 0.5 or over shall be rounded up). The score for the SPEAKING module shall be recorded on the *Speaking - Score* form and signed off as mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on a digital assessment screen, irrespective of whether a paper-based or digital examination has been booked. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen bzw. Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* bzw. *Sprechen – Ergebnis* dokumentiert.

Section 6 Results

The respective scores for the READING and LISTENING modules shall be documented on the graded *Reading* or *Listening* answer sheets, while the scores for the WRITING and SPEAKING modules shall be documented on the *Writing - Score* or *Speaking - Score* forms.

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

6.1 Calculation of the Overall Point Score

A maximum of 100 points = 100 % can be attained in each module.

6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnisrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

6.2 Points, Percentages and Ratings

The participants' performance for each module shall be documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. On the back of the certificate, ratings shall be assigned to the points.

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

Points	Rating
100-90	very good
89-80	good
79-70	satisfactory
69-60	pass
59-0	fail

6.3 Bestehen des Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

6.3 Passing the Module

A module shall be deemed to have been passed if at least 60 points or 60 % are attained.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

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

Section 7 Resits and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

The modules can be taken or retaken as often as the organisational capacity at the exam centre allows.

Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2023 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2023.

In the event of linguistic discrepancies between the various language 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. „Modul SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

ANNEX

Additional Regulations for the Administration of Digital German Exams

Digital German exams shall be taken in person on a laptop belonging to the Goethe-Institut exam centre. In deviation from or in addition to the above regulations, the following shall apply:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The candidates shall compose their texts on a German keyboard. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall only start after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via headphones.

In the SPEAKING module/section, the participants shall still receive the tasks on paper.

2. In deviation from Section 4 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING modules/sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Additional regulations for the administration of online German examinations

Under certain conditions (cf. additional regulations in the annexes to the Exam Guidelines and the Terms and Conditions for Exam Administration), online German exams shall be taken remotely on a private desktop computer or laptop. The following shall apply to online German examinations:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall start only after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via the speakers.

2. In addition to 2.1 (Preparation):

2.1 Participants shall use a desktop computer or laptop with mains power, a stable internet connection, an integrated microphone, integrated/external speakers and an integrated/external webcam.

2.2 The keyboard language shall be set to German.

2.3 Exam participants shall be responsible for ensuring that the **technical requirements** listed below and in the booking process are met in order to take the examination:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

Technical requirements:

Device:

- desktop or laptop computer or Chromebook (Note: Chromebooks can be used for the exam, but technical support is limited)
- tablets and other mobile devices are not permitted

Monitor:

- a single monitor or screen
- multiple monitors or dual screens are not permitted

Speakers/microphone:

- internal or external speakers and a microphone that is integrated in the computer or webcam
- headphones with or without a built-in microphone or in-ear headphones are not permitted.

Camera:

- an integrated camera or a separate webcam
Hint: The camera must be able to be moved so that the exam invigilator has a 360° view of the room, including the table surface and underside. If the camera cannot be moved 360°, a hand mirror must be handy.

Browser:

- Google Chrome™ browser (pop-up blocker must be disabled)
- browser extensions must be deactivated during the exam

Internet connection:

- required: upload and download speed of 5 Mbit/s
- recommended: 10 Mbit/s

2.4 Immediately prior to taking the exam, all computer applications and programmes that are not relevant to the exam must be closed.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeäumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. In deviation from 2.2 (Procedure):

3.1 Exam participants shall ensure that they take the examination in an undisturbed room with adequate lighting and seating conditions. Rooms with more than one door or with large glass frontages are not permitted.

3.2 During the examination, there shall be no other persons or pets in the room apart from the exam participant, and the door and windows shall be closed.

3.3 To ensure that no other persons enter the room during the exam, the workstation and webcam must be oriented in such a way that the exam participant and the door are permanently in the picture.

3.4 The exam station shall be set up in such a way that the work surface is empty and there are no objects on the table other than the desktop computer with a monitor or the laptop, photo ID, and the keyboard and speakers if applicable. If the desk has drawers, these must be emptied before the test. This shall be checked.

3.5 In order to check compliance with the exam conditions, the invigilator shall carry out a check of the room via webcam together with the exam participant. If a webcam integrated in the laptop is used, the exam participants must also have a hand mirror (at least 10 cm in diameter) ready so that the laptop itself can also be checked (see 2.3).

3.6 The exam participant must be recognisable throughout the examination. The face and ears of the exam participant must be visible throughout the test and must not be covered.

3.7 Smartwatches, analogue watches, jewellery in the facial area, hair jewellery, as well as accessories close to the face, e.g. scarves, shawls, ties, must not be worn during the test to ensure that no unauthorised technical aids are used.

3.8 Mobile phones and other mobile devices must be demonstrably switched off and deposited out of the exam participant's reach.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 Exam participants undertake to observe the preparatory steps for taking the examination as well as the instructions of the invigilator and to follow instructions.

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

3.10 The written and oral parts of the online German examination shall take place as individual exams. The temporal organisation of the examination shall be in accordance with 1.4: if the exam participant needs the toilet during the written exam, the timetable shall be maintained and the exam time shall not be extended.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

4. In deviation from Section 4 and Section 5 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/ graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam (see Section 4 and Section 5). The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.



GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2023

Last updated: September 1, 2023

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2023

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Die Prüfung START DEUTSCH 1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung START DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit dem *Antwortbogen (Hören, Lesen, Schreiben)*, *Prüferblättern* mit den Bögen *Sprechen – Bewertung, Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 exam are an integral part of the most up-to-date version of the Goethe-Institut's *Exam Guidelines*.

The Terms and Conditions for Exam Administration describe the components of the individual exams and regulate the exam-specific conditions of the organisation of the exam, the procedure and the evaluation, as well as the calculation of the exam results.

The START DEUTSCH 1 exam is produced by the Goethe-Institut and is administered and graded in accordance with uniform criteria at exam centres around the world that are specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

This exam covers the first level – A1 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates elementary language competency.

Section 1 Description of the Exam

See also Section 1 of the Exam Guidelines.

1.1 Components of the Exam

The START DEUTSCH 1 exam consists of the following compulsory components:

- written exam to be taken in groups,
- oral exam to be taken in groups.

1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheet (Listening, Reading, Writing)*, *exam documents for examiners*, including the *Speaking – Grading and Speaking – Score* forms and the *Overall Score* form, and audio storage media.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1-3);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1-3);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Stichwörter und Handlungskarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- Musterbewertungen zu schriftlichen Leistungsbeispielen;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können untereinander und 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* shall contain the tasks for the exam participants:

- tasks for the LISTENING section of the exam (parts 1-3);
- texts and tasks for the READING section of the exam (parts 1-3);
- texts and tasks for the WRITING section of the exam (parts 1 and 2).

In the SPEAKING section of the exam, the exam participants shall receive keywords and storyline cards (parts 1-3).

The exam participants shall write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* shall contain the following:

- transcriptions of the listening comprehension texts;
- the answer key;
- the instructions for evaluating the written portions of the exam;
- sample assessments of examples of written pieces;
- the instructions for administering and evaluating the oral exam.

The examiners shall record their assessment on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING sections of the exam and on the *Speaking - Score* form. The scores for the sections of the exam shall be entered in the *Overall Score* form.

The audio storage media shall contain the texts for the LISTENING section as well as all instructions and other useful information.

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 one another or with the written exam booklets as desired.

1.4 Temporal Organisation of the Exam

The written exam shall generally precede 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 65 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	25 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	65 Minuten

The written exam as a whole shall last 65 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
LISTENING	approx. 20 minutes
READING	25 minutes
WRITING	20 minutes
Total	65 minutes

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal vier Teilnehmenden durchgeführt und dauert 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

The SPEAKING section will be conducted in a group of no more than four participants and shall last 15 minutes. No time shall be 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* geregelt.

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

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.

1.5 Exam Log

An Exam Log shall be kept. This log shall record any significant events occurring during the exam and shall be archived with the results of the exam.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: LISTENING - READING - WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam centres for organisational reasons.

There shall be no breaks between the individual sections of the exam.

2.1 Vorbereitung

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

2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official shall prepare the exam materials in secrecy. This also includes re-checking their content.

2.2 Ablauf

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

Vor Beginn der Prüfung 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 HÖREN. Der Tonträger wird 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 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*.
Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*.

2.2 Procedure

Before the exam begins, all participants must provide proof of their identities. The invigilator shall then issue all the necessary organisational instructions.

Before start of the exam, the respective *exam documents for participants* and the *answer sheet* shall be distributed. The participants shall record all the required personal information on the *answer sheet*. Only once this is completed shall the actual exam time begin.

The *exam documents for participants* for each portion of the exam shall be distributed without comment. All the tasks shall be explained in the *exam documents for participants*. At the end of the respective section of the exam, all the documents shall be collected. The invigilator shall indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure shall be observed with respect to the written exams:

1. The exam shall generally begin with the LISTENING section. The audio storage medium shall be played by the invigilator. The participants shall initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and shall transfer them to their *answer sheets at the end*. Approximately five minutes of the participants' exam time have been provided for the completion of this task.
2. Once the participants have completed this section, they shall go on to the READING and WRITING sections. Participants are free to determine the order in which they complete these two sections. The participants shall initially mark or write their answers directly on the *exam documents for participants* and shall transfer them to their *answer sheets at the end*.
Participants must allocate approximately five minutes of the allotted exam time to transferring their answers.
3. The participants typically draft the text for the WRITING section (part 2) of the exam directly on the *answer sheet*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils 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.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, 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 übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor. Anschließend werden sie gebeten, ein Wort zu buchstabieren und eine Nummer wiederzugeben.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

Section 3 The SPEAKING Section

Parts 1, 2 and 3 of the SPEAKING section shall take approx. 5 minutes each.

3.1 Organisation

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

As with the written exam, the identity of the participants must be established beyond doubt before the start of the SPEAKING section and also during the exam, if necessary.

3.2 Preparation

No time shall be given for preparation. The participants shall receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

3.3 Procedure

The SPEAKING section shall be administered by two examiners.

One examiner shall take on the role of moderator.

The following procedure shall be observed with respect to the SPEAKING Section:

First, the examiners shall greet the participants and briefly introduce themselves. Before the start of each part of the exam, the examiners shall explain the task and demonstrate it with the help of an example. In addition, they shall decide which participant shall go first.

1. In part 1, the participants shall introduce themselves using the keywords provided in the *exam documents for participants*. Then they shall be asked to spell a word and to reproduce a number.
2. In part 2, the participants shall speak to one another; they shall compose questions and respond to the questions of others.

3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

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. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Ergebnis (Hören + Lesen + Schreiben)* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt und als rechnerisch richtig gezeichnet. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

4.3 SCHREIBEN

Zur Berechnung des Ergebnisses des Prüfungsteils SCHREIBEN werden die für Teil 1 und 2 vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen.

3. In part 3, the participants shall formulate requests or commands for the other participants and then provide responses to them.

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

Section 4 Grading the Written Exam

The written exam shall be graded at the exam centre or at designated offices. In all instances, the exam shall be graded by two independent graders. In the *Score field (Listening + Reading + Writing)* on the answer sheet, the points achieved in the LISTENING, READING and WRITING sections of the exam shall be combined and signed off as being mathematically correct. The results of the written exam shall not be shared with the examiners of the SPEAKING section.

4.1 LISTENING Section

In the LISTENING section, a maximum of 15 points can be earned. Only the designated point values shall be awarded - that is to say, 1 point or 0 points for each answer. To calculate the score, all the points earned shall be added together. The points earned shall be recorded in the *Listening - Score* field on the *answer sheet* and signed off by both graders.

4.2 READING Section

In the READING section, a maximum of 15 points can be earned. Only the designated point values shall awarded - that is to say, 1 point or 0 points for each answer. To calculate the score, the points earned shall be added together. The points earned shall be recorded in the *Reading - Score* field on the *answer sheet* and signed off by both graders.

4.3 WRITING Section

To calculate the score for the WRITING section, the points awarded for parts 1 and 2 shall be added together. The points earned shall be recorded on the answer sheet.

4.3.1 SCHREIBEN, Teil 1

In Teil 1 sind maximal 5 Punkte erreichbar.
Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben,
pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 1 werden die ver-
gebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem
Antwortbogen eingetragen.

4.3.2 SCHREIBEN, Teil 2

Teil 2 wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet, nach
festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil
Prüferblätter). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte
für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht
zulässig.

In Teil 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Bewertet wird
die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertender/-m 1 und
Bewertender/-m 2 werden auf dem *Antwortbogen* unter
Angabe der jeweiligen Bewerbernummer eingetragen. Zur
Ermittlung des Ergebnisses zu SCHREIBEN, Teil 2 wird das
arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen
und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet,
ab 0,5 wird aufgerundet).

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von
zwei Prüfenden getrennt bewertet.
Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskrite-
rien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die
auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punkt-
werte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 15 Punkte erreich-
bar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in
Teil 2 und 3.

4.3.1 WRITING Section, part 1

In part 1, a maximum of 5 points can be attained. Only the
designated point values shall be awarded - that is to say, 1
point or 0 points for each answer.

To calculate the score for part 1, the points earned shall be
added together. The scores shall then be recorded on the
answer sheet.

4.3.2 WRITING Section, part 2

Part 2 shall be graded separately by two graders using
established grading criteria (see the *Documents for
Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). For each of
the criteria, only the designated point values shall be
awarded; intermediate values shall not be awarded.

In part 2, a maximum of 10 points is attainable. Only the
final draft on the *answer sheet* shall be graded.

The respective point values awarded by grader 1 and grader 2
shall be entered on the answer sheet, indicating the
respective grader number. To calculate the score for WRITING,
Part 2, the two assessments shall be averaged and rounded to
a whole number of points (up to 0.49 shall be rounded down,
0.5 or above shall be rounded up).

Section 5 Grading the SPEAKING Section

Parts 1-3 of the SPEAKING section shall be graded
separately by two examiners.
The assessment shall take place using established grading
criteria (see *Documents for Examiners* section in the *Sample
Exam Booklet*). For each of the criteria, only the point
values designated on the *Speaking - Score* form shall be
awarded. Intermediate values shall not be awarded.

A maximum of 15 points can be earned the SPEAKING
section - 3 points for part 1 and 6 points each for part 2 and
3.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet). Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

To calculate the score for the SPEAKING section, the scores from both examiners shall be averaged and rounded up or down to a whole number of points (up to 0.49 shall be rounded down, 0.5 or above shall be rounded up). The score for the SPEAKING section shall be recorded on the Speaking - Score form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on a digital assessment screen, irrespective of whether a paper-based or digital examination has been booked. The examiners and graders shall authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the SPEAKING section shall be conveyed – even in the case of an exam that is not passed – on the *Overall Score* form. The *Overall Score* form shall be signed off by both examiners, who shall also provide their respective grader number.

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte mit dem Faktor 1,66 multipliziert und anschließend addiert. Das Gesamtergebnis wird auf volle Punkte gerundet.

6.1 Calculation of the Overall Point Score

The overall point score shall be determined by multiplying the points earned in the individual sections of the exam by 1.66 and then adding them together. The overall score shall be rounded to the nearest whole point.

6.2 Punkte und Prädikate

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

6.2 Points and Ratings

Exam performance shall be documented in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

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

Points	Rating
100-90	very good
89-80	good
79-70	satisfactory
69-60	pass
59-0	fail

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 mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Wenn ein/-e Teilnehmende/-r im schriftlichen Teil weniger als 35 Punkte erzielt, ist eine Teilnahme am Prüfungsteil SPRECHEN nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl im Prüfungsteil SPRECHEN nicht mehr erreichbar ist.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

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

6.3 Passing the Exam

A maximum of 100 points may be earned - 75 points in the written exam and 25 points on the oral exam. The exam shall be deemed to have been passed if at least 60 points (60 % of the maximum point score) have been earned and all sections of the exam have been completed.

If the participant receives less than 35 points on the written exam, he/she shall not be allowed to move on to the oral exam, as the minimum points needed to pass the exam (60 points) would no longer be attainable - even if the participant achieves a perfect score on the oral exam.

Section 7 Resits and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply. The exam may only be retaken as a whole.

Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions* for Exam Administration shall come into effect September 1, 2023 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2023.

In the event of linguistic discrepancies between the various language 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 Bogen *Gesamtergebnis* wird ...“)

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

ANNEX

Additional Regulations for the Administration of Digital German Exams

Digital German exams shall be taken in person on a laptop belonging to the Goethe-Institut exam centre. In deviation from or in addition to the above regulations, the following shall apply:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The candidates shall compose their texts on a German keyboard. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall only start after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via headphones.

In the SPEAKING module/section, the participants shall still receive the tasks on paper.

2. In deviation from Section 4 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING modules/sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Additional regulations for the administration of online German examinations

Under certain conditions (cf. additional regulations in the annexes to the Exam Guidelines and the Terms and Conditions for Exam Administration), online German exams shall be taken remotely on a private desktop computer or laptop. The following shall apply to online German examinations:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall start only after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via the speakers.

2. In addition to 2.1 (Preparation):

2.1 Participants shall use a desktop computer or laptop with mains power, a stable internet connection, an integrated microphone, integrated/external speakers and an integrated/external webcam.

2.2 The keyboard language shall be set to German.

2.3 Exam participants shall be responsible for ensuring that the **technical requirements** listed below and in the booking process are met in order to take the examination:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

Technical requirements:

Device:

- desktop or laptop computer or Chromebook (Note: Chromebooks can be used for the exam, but technical support is limited)
- tablets and other mobile devices are not permitted

Monitor:

- a single monitor or screen
- multiple monitors or dual screens are not permitted

Speakers/microphone:

- internal or external speakers and a microphone that is integrated in the computer or webcam
- headphones with or without a built-in microphone or in-ear headphones are not permitted.

Camera:

- an integrated camera or a separate webcam
- Hint: The camera must be able to be moved so that the exam invigilator has a 360° view of the room, including the table surface and underside. If the camera cannot be moved 360°, a hand mirror must be handy.

Browser:

- Google Chrome™ browser (pop-up blocker must be disabled)
- browser extensions must be deactivated during the exam

Internet connection:

- required: upload and download speed of 5 Mbit/s
- recommended: 10 Mbit/s

2.4 Immediately prior to taking the exam, all computer applications and programmes that are not relevant to the exam must be closed.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeäumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. In deviation from 2.2 (Procedure):

3.1 Exam participants shall ensure that they take the examination in an undisturbed room with adequate lighting and seating conditions. Rooms with more than one door or with large glass frontages are not permitted.

3.2 During the examination, there shall be no other persons or pets in the room apart from the exam participant, and the door and windows shall be closed.

3.3 To ensure that no other persons enter the room during the exam, the workstation and webcam must be oriented in such a way that the exam participant and the door are permanently in the picture.

3.4 The exam station shall be set up in such a way that the work surface is empty and there are no objects on the table other than the desktop computer with a monitor or the laptop, photo ID, and the keyboard and speakers if applicable. If the desk has drawers, these must be emptied before the test. This shall be checked.

3.5 In order to check compliance with the exam conditions, the invigilator shall carry out a check of the room via webcam together with the exam participant. If a webcam integrated in the laptop is used, the exam participants must also have a hand mirror (at least 10 cm in diameter) ready so that the laptop itself can also be checked (see 2.3).

3.6 The exam participant must be recognisable throughout the examination. The face and ears of the exam participant must be visible throughout the test and must not be covered.

3.7 Smartwatches, analogue watches, jewellery in the facial area, hair jewellery, as well as accessories close to the face, e.g. scarves, shawls, ties, must not be worn during the test to ensure that no unauthorised technical aids are used.

3.8 Mobile phones and other mobile devices must be demonstrably switched off and deposited out of the exam participant's reach.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 Exam participants undertake to observe the preparatory steps for taking the examination as well as the instructions of the invigilator and to follow instructions.

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

3.10 The written and oral parts of the online German examination shall take place as individual exams. The temporal organisation of the examination shall be in accordance with 1.4: if the exam participant needs the toilet during the written exam, the timetable shall be maintained and the exam time shall not be extended.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

4. In deviation from Section 4 and Section 5 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam (see Section 4 and Section 5). The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.