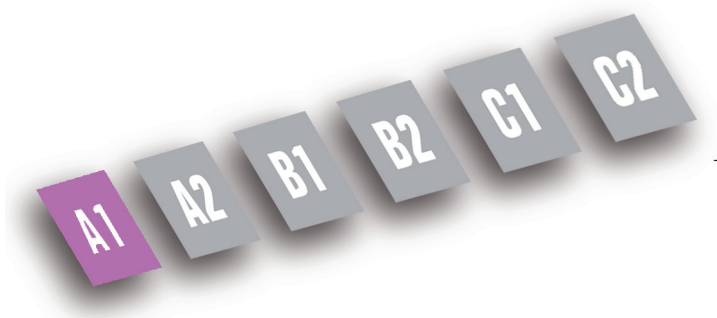


# GOETHE-ZERTIFIKAT **A1**

**START DEUTSCH 1**



**DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN**

**قواعد إجراء الامتحان**

Stand: Februar 2010 | تاريخ المراجعة: فبراير ٢٠١٠

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

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 ausgewertet.

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

#### § 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 *Antwortbögen*, *Prüferblättern* mit *Ergebnisbögen* sowie Tonträgern:

### قواعد إجراء امتحان

## GOETHE-Zertifikat A1 : START DEUTSCH 1

تاريخ المراجعة: الأول من فبراير ٢٠١٠

تعتبر قواعد إجراء امتحان *Goethe-Zertifikat A1 : Start Deutsch 1* جزءاً لا يتجزأ من لائحة الامتحانات الخاصة بمعهد جوته، وذلك طبقاً لتاريخ آخر مراجعة لها.

يقوم معهد جوته بإعداد امتحان *Start Deutsch 1*، ويتم إجراؤه وتصحيحه بمراكز أداء الامتحانات في جميع أنحاء العالم والمذكورة في البند الثاني من لائحة الامتحانات، وذلك طبقاً لشروط موحدة.

تُعادل المعرفة باللغة الألمانية على هذا المستوى المرحلة الأولى A1 من المراحل الست الموحدة التي يحددها الإطار الأوروبي المرجعي العام للغات لقياس درجة إتقان اللغات الأوروبية (GER)؛ أي ما يعادل المعرفة البسيطة للغة الألمانية.

### § ١. وصف الامتحان

#### § ١.١. أجزاء الامتحان

يتكون امتحان *Start Deutsch 1* من الأجزاء التالية، وهي إجبارية:

- امتحان تحريري جماعي
- امتحان شفوي جماعي

#### § ١.٢. الوسائط الخاصة بالامتحان

تتكون الوسائط الخاصة بالامتحان من أوراق الأسئلة والإجابة، وكذلك أوراق المُصححين والتي تتضمن تقارير الدرجات، وكذلك الوسائط السمعية:

- 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);
  - Aufgaben und Handlungskarten zum Prüfungsteil *Sprechen* (Teil 1 – 3).

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

- Die *Prüferblätter* enthalten
  - die Lösungen;
  - die Transkriptionen der Hörtexte;
  - die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
  - die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;
  - Schablonen für die Bewertung der Prüfungsteile Hören, Lesen und Schreiben (Teil 1).

In die *Ergebnisbögen* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

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

- وتحتوي أوراق الأسئلة على الأجزاء الآتية:
  - أسئلة الجزء السمعي (الجزء 1 – 3)
  - نصوص القراءة والأسئلة الخاصة بها (الجزء 1 – 3)
  - النصوص والأسئلة الخاصة بالجزء الكتابي (الجزء 1 – 2)
  - الأسئلة والكروت المساعدة للامتحان الشفوي (الجزء 1 – 3)

يقوم مؤدو الامتحان بكتابة الإجابات والنص الكتابي في ورقة الإجابة.

- تحتوي الأوراق الخاصة بالمصححين على :
  - نموذج الإجابة
  - النص الكتابي للجزء السمعي
  - إرشادات لتقييم وتصحيح الامتحان التحريري
  - إرشادات لإجراء وتقييم الامتحان الشفوي
  - نموذج تصحيح أسئلة الجزء السمعي ونصوص القراءة والجزء الأول من الجزء الكتابي المعد على أوراق شفافة لسرعة وسهولة التصحيح

يقوم المصححان بكتابة الدرجات بالتقارير الخاصة بها.

- تحتوي الوسائط السمعية على نصوص الجزء السمعي، وكذلك جميع الإرشادات والمعلومات الخاصة بهذا الجزء.

**§ 1.3 Prüfungssätze**

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil 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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 65 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
Hören	ca. 20 Minuten
Lesen	25 Minuten
Schreiben	20 Minuten
Gesamt	65 Minuten

Die mündliche Prüfung wird als Gruppenprüfung mit maximal 4 Teilnehmenden durchgeführt und dauert 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.

**§ 1.3. نماذج الامتحان**

هناك نماذج متعددة للجزء التحريري من الامتحان. وبذلك يمكن عمل مزيج مختلف كل مرة من أحد نماذج الامتحان التحريري مع الكروت المُساعدة والخاصة بالامتحان الشفوي.

**§ 1.4. مدة الامتحان**

عادةً يتم أداء الامتحان التحريري قبل الامتحان الشفوي. وفي حالة عدم أداء الامتحانين التحريري والشفوي في نفس اليوم، فلا يكون الفارق بينهما أكثر من أربعة عشر يوماً.

مدة الامتحان خمس وستون دقيقة بدون استراحة، توزع كالتالي:

المدة	جزء الامتحان
حوالي ٢٠ دقيقة	أسئلة الجزء السماعي
٢٥ دقيقة	أسئلة القراءة
٢٠ دقيقة	أسئلة الجزء الكتابي
٦٥ دقيقة	الإجمالي

يتم أداء الامتحان الشفوي في مجموعات، لا يزيد عددها عن أربعة أفراد، ويستغرق خمس عشرة دقيقة، ولا يحتاج الامتحان فترة تحضيرية.

يمكن زيادة مدة الامتحان لذوي الاحتياجات الخاصة؛ لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة ملحق قواعد إجراء الامتحانات: مؤدي الامتحان من ذوي الاحتياجات الخاصة.



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 vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Hören*. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden ca. 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 ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

3. Den Text zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

يتم توزيع أوراق الامتحان على مؤدي الامتحان بدون إبداء أي تعليق؛ حيث إن جميع الأسئلة مكتوبة ومشروحة بها بشكل واضح. وفي نهاية الامتحان يتم جمع كل الأوراق معاً. وعلى المراقب أن يعلن بشكل واضح وقت بداية ونهاية أجزاء الامتحان.

### يتم إجراء الامتحان التحريري على النحو التالي :

١. يبدأ الامتحان عادةً بالجزء السماعي. يقوم المراقب بتشغيل شريط الكاسيت أو الأسطوانة المدمجة التي تحتوي على النصوص السمعية. ويكتب مؤدو الامتحان إجاباتهم في الأوراق الخاصة بمؤدي الامتحان، على أن تُنقل الإجابات إلى ورقة الإجابة لاحقاً. يُخصص لذلك حوالي خمس دقائق من وقت الامتحان.

٢. بعد ذلك يقوم مؤدو الامتحان بإجابة أسئلة القراءة والجزء الكتابي بالترتيب الذي يفضلونه، ويكتب مؤدو الامتحان إجاباتهم في ورق الأسئلة، ثم تُنقل الإجابات إلى ورقة الإجابة لاحقاً؛ لذلك ينبغي على مؤدي الامتحان تنظيم وقتهم وتخصيص حوالي خمس دقائق من وقت الامتحان لهذا الغرض.

٣. أما بالنسبة للنص الكتابي الذي يكتبه مؤدو الامتحان في الجزء الثاني من الجزء الكتابي، فعادةً ما يُكتب في ورقة الإجابة مباشرة.

### § 3 Die mündliche Prüfung

Die Teile 1, 2 und 3 der mündlichen Prüfung dauern jeweils ca. 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

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung.

#### Für die mündliche Prüfung 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.

### § ٣. الامتحان الشفوي

يستغرق كل جزء من أجزاء الامتحان الشفوي – الذي يتكون من ثلاثة أجزاء – حوالي خمس دقائق.

#### § ٣.١. التنظيم

يتم توفير مكان ملائم لإجراء الامتحان. على أن يتم تنظيم الطاولات والمقاعد بصورة تبعث على الراحة والاطمئنان.

وكما هو الحال في الامتحان التحريري ينبغي أيضاً التحقق من هوية مؤدي الامتحان قبل الامتحان الشفوي، وربما أيضاً في أثنائه.

#### § ٣.٢. الفترة التحضيرية للامتحان

لا يوجد فترة تحضيرية للامتحان، حيث توجه الأسئلة أثناء الامتحان مباشرة.

#### § ٣.٣. طريقة الامتحان

يوجد مُمتحنان لإجراء الامتحان، يتولى أحدهما توجيه الأسئلة.

#### يتم إجراء الامتحان الشفوي على النحو التالي :

في البداية يرحب الممتحنان بمؤدي الامتحان ، ثم يقومان بتعريف أنفسهما باختصار، يقوم الممتحنان بشرح كل جزء من أجزاء الامتحان، وبتوضيحه عن طريق مثال. وكذلك يحددان الشخص الذي سيبدأ بالإجابة على الأسئلة.

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

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 Bewertende. 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 in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

1. في الجزء الأول يقوم مؤدو الامتحان بتعريف أنفسهم واحداً تلو الآخر، وذلك بمساعدة الكلمات الموجودة بالورقة أمامهم.

2. في الجزء الثاني يتحدث مؤدو الامتحان مع بعضهم، فيقومون بطرح أسئلة والرد على أسئلة زملائهم.

3. أما في الجزء الثالث فيقوم مؤدو الامتحان بصياغة طلبات تتعلق بمواقف حياتية والرد على طلبات مشابهة يصيغها زملاؤهم بالامتحان.

يتم جمع كل الأوراق والكروت في نهاية الامتحان.

#### § 4. تصحيح الامتحان التحريري

يتم تصحيح الامتحان التحريري في مركز الامتحانات أو في حجرات مخصصة لذلك على أن يقوم مصححان بتصحيح الامتحان، ولا تعطى نتيجة الامتحان التحريري إلى الممتحنين المسؤولين عن الامتحان الشفوي.

#### § 4.1. الجزء السماعي

خمس عشرة درجة هي أعلى درجة يمكن الحصول عليها في الجزء السماعي. يحصل مؤدو الامتحان على درجة واحدة لكل إجابة صحيحة أو صفر للإجابة الخاطئة. وغير مسموح بوضع درجات إضافية أو درجات رأفة. ويتم جمع الدرجات لتحديد مجموع الجزء السماعي، الذي يُكتب في أوراق الإجابة التي يوقع عليها المصححان.

**§ 4.2 Lesen**

Im Prüfungsteil *Lesen* sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertern gezeichnet wird.

**§ 4.3 Schreiben**

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Teil 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

**§ 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 vergebenen 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.

**§ 4.2. جزء القراءة**

خمس عشرة درجة هي أعلى درجة يمكن الحصول عليها في جزء القراءة. يحصل مؤدي الامتحان على درجة واحدة لكل إجابة صحيحة أو صفر للإجابة الخاطئة. وغير مسموح بوضع درجات إضافية أو درجات رأفة. ويتم جمع الدرجات لتحديد مجموع جزء القراءة، الذي يكتب في أوراق الإجابة التي يوقع عليها المصححان.

**§ 4.3. الجزء الكتابي**

يتم جمع درجات الجزء الأول والثاني للحصول على مجموع الجزء الكتابي، ولا يتم تقريب أنصاف الدرجات، ويكتب مجموع هذا الجزء في ورقة الإجابة، ويوقعها المصححان باسميهما.

**§ 4.3.1. السؤال الأول من الجزء الكتابي**

خمس درجات هي أعلى درجة يمكن الحصول عليها في السؤال الأول من الجزء الكتابي. يحصل مؤدي الامتحان على درجة واحدة لكل إجابة صحيحة أو صفر للإجابة الخاطئة. وغير مسموح بوضع درجات إضافية أو درجات رأفة.

يتم جمع الدرجات للحصول على مجموع هذا الجزء، ويكتب مجموع هذا الجزء في ورقة الإجابة.

**§ 4.3.2. السؤال الثاني من الجزء الكتابي**

يقوم مصححان بتقييم هذا الجزء كلا علي حدة وذلك بناءً على شروط مؤحدة (انظر النموذج التدريبي بالجزء الخاص بأوراق المصححين). يحصل مؤدي الامتحان على الدرجات طبقاً لاستيفائه الإجابات، وغير مسموح بوضع درجات إضافية أو درجات رأفة.

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

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

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet wird.

### § 5 Bewertung mündliche Prüfung

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 Formblatt *Ergebnis Sprechen* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 15 Punkte erreichbar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in Teil 2 und 3.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

عشر درجات هي أعلى درجة يمكن الحصول عليها في هذا الجزء. ولا يتم تقييم سوى النص المكتوب في ورقة الإجابة في المكان المخصص لذلك.

في حالة اختلاف تقييم المصحح الأول عن تقييم المصحح الثاني، يتفق المصححان على درجة مناسبة طبقاً لشروط التقييم. أما في حالة عدم الوصول إلى اتفاق، يقرر المسئول عن الامتحان الدرجة المناسبة.

يتم جمع درجات الجزء الثاني للحصول على المجموع، ويُكتب في ورقة الإجابة، ويوقعها المصححان.

### § 5. تقييم الامتحان الشفوي

يتم تقييم الامتحان الشفوي عن طريق ممتحنين منفردين كل علي حده، بناءً على شروط محددة وموحدة ( انظر النموذج التدريبي ، الجزء الخاص بأوراق المصححين ). يحصل مؤدي الامتحان على الدرجات طبقاً لاستيفائه الإجابات حسب نموذج نتيجة الامتحان الشفوي، وغير مسموح بأية درجات إضافية أو درجات رافعة.

خمس عشرة درجة هي أعلى درجة يمكن الحصول عليها في الامتحان الشفوي، ثلاث درجات للجزء الأول ، وست درجات لكل من الجزء الثاني والثالث.

يتم التقييم والاتفاق على الدرجة المناسبة لمؤدي الامتحان بعد الامتحان مباشرة. في حالة عدم اتفاق الممتحنين يتم اللجوء إلى المسئول عن الامتحان ليحدد الدرجة المناسبة.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in das Formblatt *Ergebnis Sprechen* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

**§ 6 Gesamtergebnis**

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf das Formblatt *Gesamtergebnis* übertragen. Das Formblatt *Gesamtergebnis* wird von zwei Prüfenden unterschrieben.

**§ 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.

**§ 6.2 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
unter 60	nicht bestanden

يتم جمع الدرجات للوصول لمجموع هذا الجزء ،  
وتكتب الدرجات في نموذج نتيجة الامتحان الشفوي ،  
على أن يوقعه المُصححان باسميهما.

**§ ٦ .١ المجموع الكلي**

يُكتب مجموع الامتحانين التحريري والشفوي – حتى في  
حالة عدم نجاح مؤدي الامتحان – على نموذج المجموع  
الكلي ، ويوقع مصححان عليه.

**§ ٦ .١ .١ جمع الدرجات**

يتم ضرب مجموع درجات كل جزء من الامتحان في ١,٦٦ ،  
وجمعها لتحديد المجموع الكلي ، ويتم تقريب درجة  
المجموع الكلي .

**٢ . الدرجات والتقدير**

يتم كتابة النتيجة بالدرجات والتقدير. وتكون بالتوزيع  
التالي :

التقدير	الدرجات
امتياز	٩٠ – ١٠٠
جيد جداً	٨٠ – ٨٩
جيد	٧٠ – ٧٩
مقبول	٦٠ – ٦٩
ضعيف جداً	أقل من ٦٠

**§ 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 an der mündlichen Prüfung nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl in der mündlichen Prüfung nicht mehr erreichbar ist.

**§ 7 Wiederholung der Prüfung**

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

**§ 8 Schlussbestimmungen**

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Februar 2010 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Februar 2010 stattfindet.

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

**§ ٦.٣. النجاء في الامتحان**

مائة درجة هي أعلى درجة يمكن الحصول عليها في هذا الامتحان : خمس وسبعون درجة في الامتحان التحريري وخمس وعشرون درجة في الامتحان الشفوي. يكون مؤدي الامتحان ناجحاً في حالة الحصول على ستين درجة (٦٠% من درجة الامتحان) بشرط أداء كل أجزاء الامتحان.

في حالة حصول أحد مؤدي الامتحان على أقل من خمس وثلاثين درجة من مجموع درجات الامتحان التحريري ، فلا داع لأداء الامتحان الشفوي، حيث إنه لن يحصل على أقل درجة ممكنة للنجاح حتى في حالة حصوله على الدرجة النهائية في الامتحان الشفوي.

**§ ٧. إعادة الامتحان**

يسري البند ١٦ من لائحة الامتحانات. لا يمكن إعادة أي جزء منفرداً، وإنما يتم إعادة الامتحان كاملاً.

**§ ٨. شروط أخرى**

تسري بنود قواعد تنفيذ الامتحان منذ الأول من شهر فبراير ٢٠١٠، وتكون سارية على جميع مؤدي هذا الامتحان من هذا التاريخ.

في حالة وجود فروق بين النسخة الألمانية لقواعد إجراء الامتحان ونسخة بأي لغة أخرى لقواعد الإجراء، لا يعتد إلا بالنسخة الألمانية.



© Goethe-Institut 2010

Goethe-Institut e.V.  
Bereich 41 - Sprachkurse und Prüfungen  
[www.goethe.de/pruefungen](http://www.goethe.de/pruefungen)

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

