

GOETHE-ZERTIFIKAT **A2**

START DEUTSCH 2



**DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
PROVEDBENE ODREDBE**

Stand: Februar 2010 | Aktualizirano: 1. veljače 2010.



Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Start Deutsch 2* 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 zweite Stufe – A2 – 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 2* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paarprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit *Antwortbögen*, *Prüferblättern* mit *Ergebnisbögen* sowie Tonträgern:

Provedbene odredbe za ispit Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2

Aktualizirano: 1. veljače 2010.

Provedbene odredbe za ispit *Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2* su sastavni dio *Ispitnog pravilnika Goethe-Instituta* u njegovoj aktualnoj verziji.

Nositelj ispita *Start Deutsch 2* je Goethe-Institut. On se u cijelom svijetu provodi i vrednuje prema jedinstvenim kriterijima u ispitnim centrima navedenim u § 2 *Ispitnog pravilnika*.

Ispit dokumentira drugi stupanj – A2 – prema skali od šest stupnjeva jezične kompetencije opisanoj u *Zajedničkom europskom jezičnom referentnom okviru*, dakle sposobnost elementarnog korištenja jezika.

§ 1 Opis ispita

§ 1.1 Sastavni dijelovi ispita

Ispit *Start Deutsch 2* sastoji se od slijedećih obveznih dijelova:

- grupni pismeni ispit,
- usmeni ispit u paru.

§ 1.2 Ispitni materijali

Ispitni materijali sastoje se od *listova za kandidate s formularima za odgovore*, *listova za ispitivače s formularima za rezultate*, kao i nosača zvuka:

- 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* und *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.

- *Listovi za kandidate* sadrže zadatke za ispitanike:
 - zadatke za ispitni dio *slušanje* (dio 1-3);
 - tekstove i zadatke za ispitni dio *čitanje* (dio 1-3);
 - tekstove i zadatke za ispitni dio *pisanje* (dio 1 i 2);
 - zadatke i tematske kartice za ispitni dio *govor* (dio 1-3).

U *formulare za odgovore* ispitanici unose svoja rješenja, tj. svoj tekst.

- *Listovi za ispitivače* sadrže:
 - rješenja;
 - transkripcije tekstova za slušanje;
 - upute za vrednovanje pismenih dijelova ispita;
 - upute za provođenje i vrednovanje usmenog ispita;
 - šablone za ispravljanje ispitnih dijelova *slušanje, čitanje i pisanje* (1.dio).

U *formulare za rezultate* ispitivači unose svoje vrednovanje.

- Nosači zvuka sadrže tekstove za ispitni dio *slušanje*, kao i sve upute i informacije.

§ 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 70 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Hören</i>	ca. 20 Minuten
<i>Lesen</i>	25 Minuten
<i>Schreiben</i>	25 Minuten
Gesamt	70 Minuten

Die mündliche Prüfung wird als Paarprüfung 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 Ispitni kompleti

Materijali za pismene dijelove ispita su uvezani u odgovarajuće *ispitne komplete*. Materijali za *usmeni* dio ispita mogu se proizvoljno kombinirati, kako međusobno, tako i s pismenim *ispitnim kompletima*.

§ 1.4 Vremenska organizacija

Pismeni ispit se u pravilu održava prije usmenog. Ukoliko se pismeni i usmeni ispit ne održavaju isti dan, tada između pismenog i usmenog ispita smije proći maksimalno 14 dana.

Pismeni ispit traje ukupno 70 minuta bez pauze:

Ispitni dio	Trajanje
<i>Slušanje</i>	oko 20 minuta
<i>Čitanje</i>	25 minuta
<i>Pisanje</i>	25 minuta
<i>Ukupno</i>	70 minuta

Usmeni ispit se provodi u paru i traje 15 minuta. Ne daje se vrijeme za pripremu.

Za ispitanike s posebnim potrebama se navedeno vrijeme može produžiti. Pojediniosti su regulirane u *Dopunama odredbi za provođenje ispita: ispitanici s posebnim potrebama*.

§ 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.

§ 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. Der/Die Aufsichtführende gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

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

§ 1.5 Zapisnik o provedbi ispita

O provedbi ispita se vodi zapisnik, u koji se bilježe posebna zbivanja tijekom ispita, i koji se arhivira s rezultatima ispita.

§ 2 Pismeni ispit

Za pismeni ispit preporuča se slijedeći redoslijed: *slušanje – čitanje – pisanje*. Ispitni centri mogu iz organizacijskih razloga promijeniti redoslijed ispitnih dijelova.

Između ispitnih dijelova nije predviđena pauza.

§ 2.1 Priprema

Prije ispitnog termina osoba zadužena za ispite priprema ispitne materijale uz poštivanje tajnosti. U to spada i ponovna provjera sadržaja.

§ 2.2 Tijek ispita

Prije početka ispita se legitimiraju svi ispitanici. Nakon toga osoba zadužena za nadzor daje sve potrebne organizacijske upute.

Prije početka svakog pojedinog dijela ispita dijele se odgovarajući *listovi za ispitanike* i *formulari za odgovore*. Ispitanici unose u *formular za odgovore* sve potrebne podatke; tek nakon toga počinje teći vrijeme ispita.

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 bzw. schreiben 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*.

Listovi za ispitanike potrebni za pojedine dijelove ispita dijele se bez komentara; svi zadaci objašnjeni su na *listovima za ispitanike*. Na kraju svakog dijela ispita skupljaju se svi materijali. Osoba zadužena za nadzor priopćava na odgovarajući način početak i kraj vremena ispita.

Za pismeni ispit važi slijedeći tijek:

1. Ispit počinje u pravilu ispitnim dijelom *slušanje*. Osoba zadužena za nadzor pokreće nosač zvuka. Ispitanici bilježe rješenja najprije na *listovima za ispitanike*, a na kraju ih *prenose u formular za odgovore*. Za prenošenje rješenja ispitanici imaju na raspolaganju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
2. U nastavku ispitanici rješavaju ispitne dijelove *čitanje i pisanje* prema željenom redoslijedu. Ispitanici bilježe, tj. pišu svoja rješenja najprije na *listove za ispitanike* i na kraju ih prenose u *formular za odgovore*. Za prenošenje rješenja ispitanici trebaju uplanirati oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
3. Tekst za ispitni dio *pisanje* (2. dio) ispitanici u pravilu sastavljaju direktno na *formularu za odgovore*.

§ 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.

§ 3 Usmeni ispit

Dijelovi 1, 2 i 3 usmenog ispita traju svaki oko 5 minuta.

§ 3.1 Organizacija

Za ispit stoji na raspolaganju odgovarajuća prostorija. Raspored stolova i sjedenja organizira se na način koji će stvoriti ugodnu ispitnu atmosferu.

Kako na pismenom ispitu, tako se i prije početka usmenog ispita, a po potrebi i tijekom usmenog ispita, mora pouzdano utvrditi identitet ispitanika.

§ 3.2 Priprema

Nije predviđeno vrijeme za pripremu. Ispitanici dobivaju zadatke direktno na ispitu.

§ 3.3 Tijek

Usmeni ispit provode dva ispitivača. Jedan/jedna od ispitivača preuzima ulogu moderatora usmenog ispita.

Za usmeni ispit važi sljedeći tijek:

Na početku ispitivači pozdravljaju ispitanike i kratko se predstavljaju. Ispitivači prije početka svakog dijela objašnjavaju zadatak i dodatno ga pojašnjavaju pomoću jednog primjera. Osim toga odlučuju koji ispitanik/koja ispitanica će početi.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor und beantworten mindestens zwei Fragen der Prüfenden.

2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

3. In Teil 3 handeln die Teilnehmenden etwas aus, 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 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. U 1. dijelu ispitanici se jedan za drugim predstavljaju uz pomoć natuknica s *listova za ispitanike*, te odgovaraju na barem dva pitanja ispitivača.

2. U 2. dijelu ispitanici međusobno razgovaraju; postavljaju pitanja i reagiraju na njih.

3. U 3. dijelu ispitanici trebaju postići neki dogovor, pri čemu postavljaju pitanja, daju prijedloge i reagiraju na njih.

Na kraju ispita se pakuje svi materijali.

§ 4 Vrednovanje pismenog ispita

Vrednovanje pismenih dijelova ispita održava se u ispitnom centru ili u predviđenim službenim prostorijama. Vrednovanje provode uvijek dva ocjenjivača. Rezultati pismenog ispita se ne priopćavaju ispitivačima usmenog ispita.

§ 4.1 Slušanje

U ispitnom dijelu *slušanje* može se postići maksimalno 15 bodova. Daje se samo predviđeni broj bodova, 1 bod ili 0 bodova po rješenju. Za izračun rezultata se zbroje dobiveni bodovi. Postignuti bodovi se unose u *formular za odgovore* i potpisuju ga oba ocjenjivača.

§ 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 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 Bewertern 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 Čitanje

U ispitnom dijelu *čitanje* može se postići maksimalno 15 bodova. Daje se samo predviđeni broj bodova, 1 bod ili 0 bodova po rješenju. Za izračun rezultata se zbroje dobiveni bodovi. Postignuti bodovi se unose u *formular za odgovore* i potpisuju ga oba ocjenjivača.

§ 4.3 Pisanje

Za izračun rezultata zbroje se bodovi postignuti u 1. i 2. dijelu. Pola boda se ne zaokružuje. Vrednovanje se unosi u *formular za odgovore* i oba ocjenjivača stavljaju na njega svoje ime i potpis.

§ 4.3.1 Pisanje, 1. dio

U 1. dijelu može se postići maksimalno 5 bodova. Daje se samo predviđeni broj bodova, 1 bod ili 0 bodova po rješenju.

Za izračun rezultata se zbroje dobiveni bodovi. Vrednovanje se unosi u *formular za odgovore*.

§ 4.3.2 Pisanje, 2. dio

2. dio vrednuju dva ocjenjivača odvojeno, prema utvrđenim kriterijima vrednovanja (vidi *Komplet za vježbu*, dio *Listovi za ispitivače*). Daje se samo predviđeni broj bodova za svaki kriterij; međuvrijednosti nisu dozvoljene.

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.

U 2. dijelu može se postići maksimalno 10 bodova. Vrednuje se čistopis na *formularu za odgovore*.

U slučaju odstupanja između prvog i drugog vrednovanja ocjenjivači se za svaki kriterij usuglase oko jedne vrijednosti. Ukoliko se ne mogu usuglasiti, odlučuje osoba odgovorna za ispite. Ta osoba može prije svoje odluke zatražiti treće vrednovanje.

Za izračun rezultata 2. dijela se zbroje dobiveni bodovi. Postignuti bodovi se unose u *formular za odgovore* i oba ocjenjivača stavljaju na njega svoje ime i potpis.

§ 5 Vrednovanje usmenog ispita

Dijelove 1 do 3 usmene produkcije vrednuju odvojeno dva ispitivača. Vrednovanje se provodi prema utvrđenim kriterijima vrednovanja (vidi *Komplet za vježbu*, dio *Listovi za ispitivače*). Daju se samo predviđene bodovne vrijednosti označene u *formularu Rezultat* usmenog izražavanja; međuvrijednosti nisu dozvoljene.

Na usmenom ispitu može se postići maksimalno 15 bodova, od toga 3 boda u 1. dijelu i po 6 bodova u 2. i u 3. dijelu.

U razgovoru neposredno nakon ispita ispitivači iznose svoje vrednovanje i usuglašavaju se oko zajedničkih bodovnih vrijednosti. Ukoliko se ne mogu usuglasiti, odlučuje osoba odgovorna za ispite.

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

Za izračun rezultata se zbroje dobiveni bodovi. Postignuti bodovi se unose u *formular Rezultat usmenog izražavanja* i oba ispitivača stavljaju na njega svoje ime i potpis.

§ 6 Ukupni rezultat

Rezultati pojedinih dijelova pismenog ispita i rezultat usmenog ispita unose se u *formular Ukupni rezultat*, također i u slučaju nepoloženog ispita. *Formular Ukupni rezultat* potpisuju dva ispitivača.

§ 6.1 Izračunavanje ukupnog broja bodova

Za izračun ukupnog broja bodova se bodovi postignuti u pojedinim dijelovima ispita množe s faktorom 1.66 i nakon toga zbroje. Konačan rezultat se zaokružuje na puni bod.

§ 6.2 Bodovi i opisne ocjene

Ispitni rezultati se dokumentiraju u obliku bodova i opisnih ocjena. Za cjelokupni ispit vrijede slijedeći bodovi i opisne ocjene :

Bodovi	Opisna ocjena
100 – 90	vrlo dobar
89 – 80	dobar
79 – 70	zadovoljavajuće
69 – 60	dovoljan
ispod 60	nije položio/-la

§ 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.

§ 6.3 Prolaz na ispitu

Maksimalno se može postići 100 bodova, 75 bodova na pismenom i 25 bodova na usmenom dijelu. Ispit je položen, ako je postignuto minimalno 60 bodova (60% maksimalnog broja bodova) i ako su polagani svi dijelovi ispita.

Ukoliko ispitanik/-ica na pismenom dijelu postigne manje od 35 bodova, tada sudjelovanje na usmenom ispitu nema smisla, budući da čak ni uz maksimalni broj bodova na usmenom ispitu više ne može dostići minimum od 60 bodova potreban za polaganje ispita.

§ 7 Ponavljanje ispita

Ovdje je važeći § 16 *Ispitnog pravilnika*. Ispit se može ponoviti samo u cijelosti.

§ 8 Završne odredbe

Ove *Odredbe o provođenju ispita* stupaju na snagu 1. veljače 2010. i važeće su za ispitanike koji pristupaju ispitu nakon 1. veljače 2010.

U slučaju jezičnih neslaganja među pojedinim jezičnim verzijama *Odredbi o provođenju ispita* mjerodavna je njemačka verzija.



© Goethe-Institut 2010

Goethe-Institut e.V.
Bereich 41 – Sprachkurse und Prüfungen
www.goethe.de/pruefungen

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

