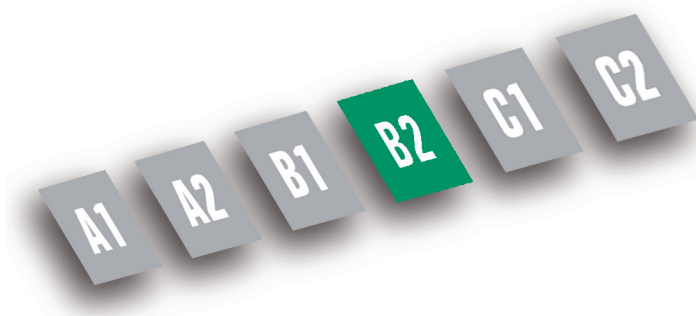




GOETHE-ZERTIFIKAT **B2**



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: Februar 2010 | Last Updated: February 2010

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat B2

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

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

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Terms and Conditions for Exam Administration: Goethe-Zertifikat B2

Last Updated: February 1, 2010

The *Terms and Conditions for Exam Administration* concerning the *Goethe-Zertifikat B2* are an integral part of the Goethe-Institut's most up to date version of *Exam Guidelines*.

The *Goethe-Zertifikat B2* exam was developed by the Goethe-Institut. Per Section 2 of the *Exam Guidelines*, this exam is administered and assessed according to uniform criteria at exam centers worldwide.

This exam correlates with the fourth level – B2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and demonstrates one's ability to use language independently.

Section 1 Description of the Exam

Section 1.1 Parts of the Exam

The *Goethe-Zertifikat B2* exam consists of the following compulsory parts:

- Written exam to be taken in groups,
- Oral exam to be taken in pairs or in groups.

Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, which include the *answer sheets*, the *exam documents for examiners*, including the *forms for recording the score*, and a medium for storing audio:

■ Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Leseverstehen* (Aufgaben 1 – 4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil *Hörverstehen* (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Fotos mit Aufgaben zum Prüfungsteil *Mündlicher Ausdruck* (Aufgaben 1 und 2).

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

- Texts and exercises for the *reading comprehension* section of the exam (Parts 1 – 4);
- Tasks for the *listening comprehension* section of the exam (Parts 1 and 2);
- Texts and exercises for the *writing* section of the exam (Parts 1 and 2);
- Texts and images along with tasks for the *oral exam* (Parts 1 and 2).

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

On the *answer sheets*, the exam participant records his/her answers and textual responses. If necessary, the participants may also receive stamped scrap paper from the exam center.

■ Die *Prüferblätter* enthalten

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

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

- The answers or suggested answers;
- Transcribed versions of the listening-comprehension texts;
- The directions for evaluating the written portions of the exam;
- The directions for administering and evaluating the oral exam;

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

On the *forms for recording the score* the examiner documents the performance of the exam participant.

■ Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil *Hörverstehen* sowie alle Anweisungen und Informationen.

■ The audio storage mediums contain the texts for the *listening comprehension* section as well as all directions and other useful information.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *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 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Leseverstehen</i>	80 Minuten
<i>Hörverstehen</i>	ca. 30 Minuten
<i>Schriftlicher Ausdruck</i>	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Paarprüfung dauert ca. 15 Minuten, die Einzelprüfung ca. 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl der Paar- als auch der 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.

Section 1.3 The Exam Booklets

The materials for each writing section have been bound into an *exam booklet*. This is also true of the materials for the oral exam, although these materials are bound into a separate booklet. The written *exam booklets* may be combined with the oral *exam booklets* as desired.

Section 1.4 Time Organization

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

The written exam as a whole takes 190 minutes without any breaks:

Exam Section	Length
<i>Reading comprehension</i>	80 minutes
<i>Listening comprehension</i>	ca. 30 minutes
<i>Writing</i>	80 minutes
Gesamt	190 minutes

The oral exam is typically conducted in pairs. As an exception, it may also be administered individually. Exams given in pairs last ca. 15 minutes while those given individually go on for approx. 10 minutes. Participants taking the exam in pairs or individually receive 15 minutes to prepare.

For exam participants with special needs, the time provided may be extended. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions Exam Administrations: 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.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: *Leseverstehen – Hörverstehen – Schriftlicher Ausdruck*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 Minuten vorzusehen.

§ 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* sowie bei Bedarf Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf *Antwortbögen* und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A Report on the Administration of the Exam is to be drafted. This report shall take note of any significant events that occurred during the administration of the exam and will ultimately 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 comprehension – listening comprehension – writing*. The order in which these three sections are administered to exam participants may, however, be changed by the exam centers for organizational purposes as necessary.

Between each of these sections, a 10 minute break is provided.

Section 2.1 Preparation

Prior to administering the exam, the exam official must prepare the exam materials while making special provisions for the confidential nature of the materials. He/she must also check the contents of the materials and verify their completeness and accuracy.

Section 2.2 Procedure

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

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

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, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

No additional comments are to be provided while the *exam documents for participants* for any portion of the exam are being distributed to the participants. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. At the conclusion of the exam section, all documents including any scrap paper will be collected. The supervisor will notify the participants of the beginning and end of the exam time in a suitable manner.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Leseverstehen*. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel *Hörverstehen*) durchgeführt. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. 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.

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel *Schriftlicher Ausdruck*). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die

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

1. Typically the exam begins with the *reading comprehension* section. The participants usually mark or write their answers directly onto their *answer sheets*. Should participants initially write their answers on the *exam documents for participants*, they must plan approximately five minutes to transfer their work onto the *answer sheets*.

2. After a break, the second section of the exam (usually *listening comprehension*) is administered. The audio storage medium is played by the supervisor. The participants initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*. Approximately five minutes of exam time have been provided to each participant to accomplish this task.

3. After a break the participants move on to the third section (generally the *writing* section). First, they receive the *exam document for participants* with the topics for Exercise 1. Then, they choose a topic and receive the *exam document for participants* relating to the topic chosen (Exercise 1/Topic 1 or Exercise 1/Topic 2). Once the topics are chosen, the exam

Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*.

clock begins, and switching topics is no longer possible. The participants are to write the text for Exercise 1 directly on the *answer sheet*.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Aufgabe 1 der mündlichen Prüfung dauert für jede/n Teilnehmende/n ca. 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert ca. 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt ca. 3 Minuten.

Section 3 The Oral Exam

Part 1 of the oral exam takes ca. three minutes for every participant; Part 2 generally takes roughly six minutes. The opening remarks and introduction of the examiners and participants run around three minutes.

§ 3.1 Organisation

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

Section 3.1 Organization

A room is chosen for the exam, which meets all the needs of the participants. A seating plan will also be devised that creates a pleasant atmosphere in which to take the exam.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität des/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 verified beyond any doubt before the oral exam begins – also during the exam if necessary.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Der/Die Aufsichtführende gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für die mündliche Prüfung; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung.

Section 3.2 Preparation

A suitable room is provided to prepare for the oral exam. The exam supervisor hands out the *documents for participants* for the oral exam to the participants without providing any additional information or comments. All tasks are clearly marked on the oral *exam documents for participants*. Stamped, scrap paper is available for taking notes.

Die Teilnehmenden arbeiten still, Gespräche und Hilfsmittel wie Wörterbücher o. Ä. sind nicht erlaubt. Mobiltelefone werden nicht in den Vorbereitungsraum mitgenommen bzw. sind ausgeschaltet. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten Notizen während der mündlichen Prüfung verwenden.

Participants are to work quietly. Discussion and materials aids such as dictionaries or the like are not permitted. Mobile devices are not allowed in the preparation room or must be turned off. During the oral exam, participants may use the notes written in the time allotted to preparation.

§ 3.3 Ablauf

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen.

Section 3.3 Procedure

The oral exam is administered by two examiners. One examiner will take over the role of moderator. Both examiners will take notes and assess the skills being tested.

Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/r Teilnehmende beginnt.

The following procedure is to be adhered to with respect to the oral exam:

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. Subsequently, the participants are also asked to say a few words about themselves. Before starting the oral exam, the examiners go over every section and task. In addition, they decide which participant starts.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.

1. In Part 1, the participants take turns talking about a given topic. A discussion does not occur.

2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Fotos bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/r der Prüfenden Gesprächspartner/in der/des Teilnehmenden.

2. In Part 2, the standards found in the participant's *exam documents for participants* delineate the purpose and topic of the conversation to take place between the participants. The photos also help build a concrete foundation for the discussion. If the exam is taken individually, an examiner will act as the participant's conversation partner.

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

At the conclusion of the exam, all documents, including any scrap paper, will be collected.

§ 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 Leseverstehen

Im Prüfungsteil *Leseverstehen* sind maximal 25 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.

§ 4.2 Hörverstehen

Im Prüfungsteil *Hörverstehen* sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte mit dem Faktor 2 (Aufgabe 1) bzw. mit dem Faktor 1,5 (Aufgabe 2) multipliziert und anschließend addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 Schriftlicher Ausdruck

Die Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

Section 4 Evaluation of the Written Exam

The evaluation of the written exam takes place in the exam center or at qualified offices. Exams are evaluated by two graders. The scores on the written exam are not given to the examiners who administer the oral exam.

Section 4.1 Reading Comprehension Section

In the *reading comprehension* section, a maximum of 25 points is possible. Only the point values designated are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, all the points awarded are added together. The point amount is then recorded on the *answer sheet*, which is signed by both graders.

Section 4.2 Listening Comprehension Section

In the *listening comprehension* section, a maximum of 25 points can be reached. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, the points received are added and multiplied by 2 (Part 1) or 1.5 (Part 2). Half points are not rounded off. The point amount is then recorded on the *answer sheet*, which is signed by both graders.

Section 4.3 Writing Section

The *writing* section is evaluated by two graders independently. To calculate the score, the points received in Part 1 and Part 2 are combined. Half points are not rounded off. The point amount is then recorded on the *answer sheet*, on which both graders sign and print their names.

§ 4.3.1 Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 15 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 Aufgabe 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.2 Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte oder 0 Punkte. Wenn der Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

Falls bei Erst- und Zweitbewertung unterschiedliche Ergebnisse vorliegen, einigen sich die Bewertenden bei jeder Lösung auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 2 werden

Section 4.3.1 Writing Section, Part 1

Grading is done in accordance with established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Documents for Examiners*). For each of the criteria, only the designated point values are awarded; partial credit is not awarded.

In Part 1, a maximum of 15 points is attainable. Only the final draft on the *answer sheet* is evaluated.

If there is a discrepancy between the first and second assessment, 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 say. Before making a decision, he/she can arrange for a third evaluation.

To calculate the score in Part 1, the points awarded for individual criteria are combined. The results are recorded on the *answer sheet*, on which both graders sign and print their names.

§ 4.3.2 Writing Section, Part 2

In Part 2, a maximum of 10 points is attainable. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point, half points or no points at all. If the participant supplies more than one answer, only the first answer will be evaluated.

If there is a discrepancy in the scores following the first and second assessment, graders have to compromise on the points awarded for each answer. Should such a compromise not be possible, the exam official shall have the final say.

To calculate the score in Part 2, the points awarded are

die vergebenen Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

added together. Half points will not be rounded off. The results are recorded on the *answer sheet*, on which both graders sign and print their names.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

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

Section 5 Evaluating the Oral Exam

All parts of the oral exam are assessed independently by two examiners. The assessment takes place using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). For each of the criteria, only the designated point values are awarded. Partial credit is not awarded.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

A maximum of 25 points is possible on the oral exam – 12.5 points each for Parts 1 and 2. The opening remarks and the participant's introduction are not evaluated.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf einen gemeinsamen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, wird bei kleineren Abweichungen der arithmetische Mittelwert genommen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

In a meeting directly following the oral exam, the examiners discuss their assessments and mutually agree on a score for each criterion. Should such an agreement not be reached due to a small discrepancy, the value of the average of the two scores will be used. In the event that there is a gross discrepancy, the exam official will make the determination.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die bei Aufgabe 1 und 2 vergebenen Punkte addiert und auf halbe Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in den *Ergebnisbogen mündliche Prüfung* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

To determine the score, the points received in Parts 1 and 2 are added together and rounded to the nearest half point. This amount is then recorded on the form *Oral Exam Score*, on which both graders sign and print their names.

§ 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.

Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the oral exam are conveyed – even on exams that do not meet the criteria to pass – on the form *Overall Score*. This form is signed by two examiners.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

To calculate the overall point score, the points received in the individual exam sections are added together. Scores are not rounded up or down. This also applies to overall point scores on the border between two ratings.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

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

Section 6.2 Points and Ratings

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

Punkte	Prädikat
100 – 90	sehr gut
89,5 – 80	gut
79,5 – 70	befriedigend
69,5 – 60	ausreichend
unter 60	nicht bestanden

Points	Rating
100 – 90	very good
89,5 – 80	good
79,5 – 70	satisfactory
69,5 – 60	fair
under 60	fail

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 100 points can be reached, 75 points on the written exam and 25 points on the oral exam.

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.

The exam is considered passed when at least 60 points (60 % of the maximum points available) have been received and all parts of the exam have been completed. Of this total, at least 45 points on the written exam and 15 points on the oral exam are necessary for the exam to be passed. If this is not the case, the participant failed the exam.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*.

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

Section 7 Repetition of the Exam

Section 16 of the *Exam Guidelines* applies.

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

§ 8 Schlussbestimmungen

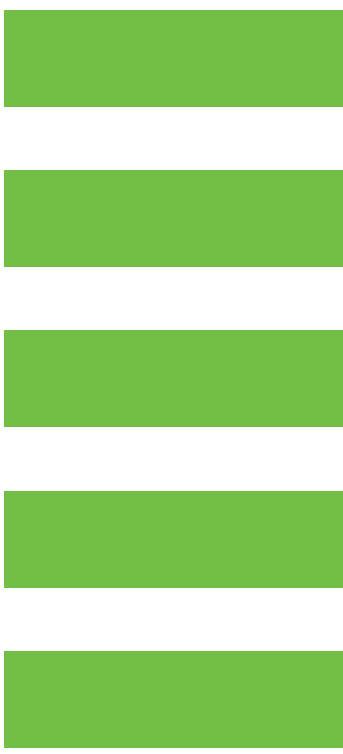
Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Februar 2010 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Februar 2010 stattfindet.

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

Section 8 Final Provisions

These *terms and conditions* will come into effect February 1, 2010, and will apply for the first time to exam participants taking their exams after February 1, 2010.

Should linguistic discrepancies arise in the individual, translated versions of *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version takes precedence.



© Goethe-Institut 2010

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

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

