

Felix Brandl | München
A1_SD1_DurchfBestimm_blanke_00
050210



GOETHE-ZERTIFIKAT **A1**

START DEUTSCH 1



**DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA**

Stand: Februar 2010 | Aktualizovano: februar 2010.

© Goethe-Institut 2010

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

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

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*:

Odredbe o sprovođenju ispita Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1

Aktualizovano: 1. februar 2010.

Odredbe o sprovođenju ispita Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1 su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta* u njegovoj važećoj verziji.

Ispit *Start Deutsch 1* je ispit Goethe-Instituta. On se prema istim kriterijumima sprovodi i ocenjuje širom sveta u Ispitnim centrima navedenim u § 2 *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta*.

Ispit dokumentuje prvi nivo – A1 – na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom jezičkom referentnom okviru (GER)*, a time i sposobnost elementarne upotrebe jezika

§1 Opis ispita

§ 1.1 Delovi ispita

Ispit *Start Deutsch 1* sastoji se od sledećih obaveznih delova ispita:

- pismeni grupni ispit
- usmeni grupni ispit.

§ 1.2 Ispitni materijali

Materijali za ispit sastoje se od *listova za kandidate* sa *formularima za odgovore*, *listova za ispitivače* sa *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, 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 učesnike na ispitu:
 - *Zadatke* za deo ispita *Slušanje* (deo 1 – 3);
 - *Tekstove i zadatke* za deo ispita *Čitanje* (deo 1 – 3);
 - *Tekstove i zadatke* za deo ispita *Pisanje* (deo 1 i 2);
 - *Zadatke i tematske kartice* za deo ispita *Usmeno izražavanje* (deo 1 – 3).

U *formulare za odgovore* učesnici na ispitu unose svoja rešenja, odnosno svoj tekst.

- *Listovi za ispitivače* sadrže
 - *Rešenja*;
 - *Transkripcije* tekstova za slušanje;
 - *Uputstva* za ocenjivanje pismenih delova ispita;
 - *Uputstva* za sprovođenje i ocenjivanje usmenog ispita;
 - *Šablone* za ocenjivanje delova ispita *Slušanje, Čitanje i Pisanje* (deo 1).

U *formulare za rezultate* ispitivači unose ocene.

- *Nosači zvuka* sadrže *tekstove* za deo ispita *Slušanje* kao i *uputstva 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 65 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Hören</i>	ca. 20 Minuten
<i>Lesen</i>	25 Minuten
<i>Schreiben</i>	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 Ispitni kompleti

Materijali za pismeni deo ispita objedinjeni su u odgovarajućem *Ispitnom kompletu*. Materijali za usmeni deo ispita mogu se po želji kombinovati međusobno i sa *Ispitnim kompletima* za pismeni deo ispita.

§ 1.4 Vremenska organizacija

Pismeni ispit se po pravilu održava pre usmenog ispita. Ukoliko se pismeni i usmeni ispit ne održavaju istog dana, između njih može proći maksimalno 14 dana.

Pismeni ispit traje ukupno 65 minuta bez pauza:

Ispitni deo	Trajanje
<i>Slušanje</i>	oko 20 minuta
<i>Čitanje</i>	25 minuta
<i>Pisanje</i>	20 minuta
Ukupno	65 minuta

Usmeni ispit se sprovodi u vidu ispita u grupi sa najviše 4 učesnika i traje 15 minuta. Nije predviđeno vreme za pripremu.

Za kandidate sa posebnim potrebama zadato vreme može biti produženo. Pojednosti su regulisane u *Dopunama odredbi o sprovođenju ispita: Učesnici na ispitu sa 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 Protokol o sprovođenju ispita

O sprovođenju ispita se vodi Protokol u koji se unose posebni događaji za vreme ispita i koji se arhivira sa ispitnim rezultatima

§ 2 Pismeni ispit

Za pismeni ispit preporučuje se sledeći redosled: *Slušanje – Čitanje – Pisanje*. Ispitni centri mogu iz organizacionih razloga promeniti redosled ispitnih delova.

Između ispitnih delova nije predviđena pauza.

§ 2.1 Priprema

Osoba odgovorna za ispit priprema pre ispitnog termina ispitni materijal vodeći računa o tajnosti istog. U to spada još jedna provera sadržaja.

§ 2.2 Tok

Pre početka ispita se legitimišu svi kandidati. Nakon toga osoba koja nadgleda ispit daje sva neophodna organizaciona uputstva.

Pre početka svakog ispitnog dela dele se odgovarajući *listovi za kandidate* i *formulari za odgovore*. Kandidati unose sve tražene podatke u *formulare za odgovore*; i zapravo tek tada počinje pravo ispitno vreme.

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*.

Listovi za kandidate za sve ispitne delove se dele bez komentara; način rešavanja zadataka objašnjeni su na *listovima za kandidate*. Na kraju svih delova ispita se prikuplja sav materijal. Osoba koja nadgleda ispit saopštava na odgovarajući način početak i kraj ispita.

Za pismeni ispit važi sledeći tok:

1. Ispit počinje po pravilu sa delom ispita *Slušanje*. Osoba koja nadgleda ispit uključuje nosač zvuka. Kandidati obeležavaju, odnosno upisuju svoja rešenja najpre na *listove za kandidate* i na kraju ih prenose u *formular za odgovore*. Za prenošenje svojih rešenja kandidatima stoji na raspolaganju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena

2. Kandidati zatim rade zadatke iz ispitnih delova *Čitanje* i *Pisanje* po željenom redosledu. Kandidati najpre obeležavaju, odnosno pišu rešenja na *listovima za kandidate* i na kraju ih prenose u *formular za odgovore*. Za prenošenje svojih rešenja kandidati planiraju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.

3. Tekst za ispitni deo *Pisanje* (deo 2) kandidati po 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

Delovi 1, 2 i 3 usmenog ispita traju po oko 5 minuta.

§ 3.1 Organizacija

Za ispit stoji adekvatna prostorija na raspolaganju. Način sedenja i raspored stolova i su takvi da omogućavaju prijatnu ispitnu atmosferu.

Kao i kod pismenog ispita identitet kandidata se pre početka usmenog ispita pouzdano mora utvrditi. U nekim slučajevima se identitet može proveriti i za vreme usmenog ispita.

§ 3.2 Priprema

Nije predviđeno vreme za pripremu. Kandidati dobijaju zadatke direktno na ispit.

§ 3.3 Tok

Usmeni ispit sprovode dva ispitivača. Jedan od ispitivača preuzima ulogu moderatora usmenog ispita.

Za usmeni ispit važi sledeći tok:

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate i kratko se predstavljaju. Ispitivači pre početka svakog dela objašnjavaju zadatak i razjašnjavaju ga uz jedan primer. Osim toga oni odlučuju koji će kandidat/kinja početi.

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. U 1. delu se kandidati predstavljaju jedan za drugim pomoću zadatih reči sa *lista za kandidate*.

2. U 2. delu kandidati pričaju jedan sa drugim, formulišu pitanja i reaguju na njih.

3. U 3. delu kandidati formulišu molbe ili zahteve u odnosu na druge kandidate i reaguju na njih.

Na kraju ispita se svi materijali sakupljaju.

§ 4 Ocenjivanje pismenog ispita

Ocenjivanje pismenih ispitnih delova se sprovodi u Ispitnom centru ili u za to predviđenim službenim prostorijama. Ocenjivnje vrše ponaosob dva ocenjivača. Rezultati sa pismenog ispita se ne saopštavaju ispitivačima koji su na usmenom ispitu.

§ 4.1 Slušanje

Na ispitnom delu *Slušanje* moguće je osvojiti maksimalno 15 poena. Dodeljuje se samo predviđen broj poena, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Za izračunavanje rezultata se dodeljeni poeni sabiraju. Osvojeni poeni se unose u *formular za odgovore* koji potpisuju oba ocenjivača.

§ 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 Bewertenden 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 Bewertenden 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 Čitanje

Na ispitnom delu *Čitanje* moguće je osvojiti maksimalno 15 poena. Dodeljuje se samo predviđen broj poena, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Za izračunavanje rezultata dodeljeni poeni se sabiraju. Osvojeni poeni se unose u *formular za odgovore* koji potpisuju oba ocenjivača.

§ 4.3 Pisanje

Za izračunavanje rezultata sabiraju se osvojeni poeni iz 1. i 2. dela. Pola poena se ne zaokružuje. Ocene se unose u *formular za odgovore* i oba ocenjivača ga poimence potpisuju.

§ 4.3.1 Pisanje, 1. deo

Na 1. delu moguće je osvojiti 5 poena. Dodeljuje se samo navedeni broj poena, po rešenju 1 poen ili 0 poena.

Za izračunavanje rezultata sabiraju se osvojeni poeni iz 1. dela. Ocene se unose u *formular za odgovore*.

§ 4.3.2 Pisanje, 2. deo

Drugi deo ocenjuju dva ocenjivača odvojeno po utvrđenim kriterijumima ocenjivanja (vidi *Komplet za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo predviđeni brojevi poena za svaki od kriterijuma; međuvrednosti 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.

Na 2. delu moguće je osvojiti maksimalno 10 poena. Ocenjuje se konačna verzija na *formularu za odgovore*.

Kod odstupanja između prvog i drugog ocenjivanja, ocenjivači se usaglašavaju kod svakog kriterijuma o jednakom broju poena. Ukoliko se ne usaglase odlučuje osoba odgovorna za ispite. Ta osoba može pre svoje odluke da naloži treće ocenjivanje.

Za izračunavanje rezultata iz 2. dela dodeljeni poeni se sabiraju. Osvojeni poeni se unose u *formular za odgovore* i oba ocenjivača ga poimence potpisuju.

§ 5 Ocenjivanje usmenog ispita

Delove 1 do 3 usmene produkcije ocenjuju dva ispitivača odvojeno. Ocenjivanje sledi po utvrđenim kriterijumima ocenjivanja (vidi *Komplet za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo predviđene vrednosti poena sa formulara za rezultate usmenog izražavanja. Međuvrednosti nisu dozvoljene.

Na usmenom ispitu moguće je osvojiti maksimalno 15 poena, od toga 3 poena na 1. delu i po 6 poena na 2. i 3. delu.

U razgovoru o ocenjivanju, neposredno po ispitivanju, ispitivači sumiraju svoje rezultate i usaglašavaju se oko zajedničkog broja poena. Ukoliko se ne usaglase, 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

Radi utvrđivanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju. Osvojeni poeni se unose u formular *Rezultati usmenog izražavanja* i oba ocenjivača ga poimence potpisuju.

§ 6 Ukupan rezultat

Rezultati pojedinačnih delova pismenog ispita i rezultat sa usmenog ispita se - i kada ispit nije položen – prenose u formular *Ukupan rezultat*. Formular *Ukupan rezultat* potpisuju dva ispitivača.

§ 6.1 Utvrđivanje ukupnog broja poena

Radi utvrđivanja ukupnog broja poena osvojeni poeni sa svakog pojedinačnog dela ispita množe se faktorom 1,66 i na kraju sabiraju. Ukupan rezultat se zaokružuje na ceo broj.

§ 6.2 Poeni i opisne ocene

Postignuti rezultati na ispitu dokumentuju se u obliku poena i opisnih ocena. Važe sledeći poeni i opisne ocene za ceo ispit:

Poeni	Opisne ocene
100 – 90	odličan
89 – 80	vrlo dobar
79 – 70	dobar
69 – 60	dovoljan
ispod 60	nedovoljan

§ 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 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 100 poena, 75 poena na pismenom delu i 25 poena na usmenom delu. Ispit se smatra položenim kada je osvojeno najmanje 60 poena (60% od ukupnog broja poena) i kada su polagani svi delovi ispita.

Ukoliko je kandidat/kinja na pismenom delu osvojio/la manje od 35 poena, učestvovanje na usmenom ispitu nema smisla, pa čak i ako bi na usmenom ispitu osvojio/la pun broj poena, više ne bi mogao/la da osvoji neophodan minimum od 60 poena za prolaznost.

§ 7 Ponavljanje ispita

Važi §16 Pravilnika o polaganju ispita. Ispit se može ponoviti samo u celini.

§ 8 Krajnje odredbe

Ove *Odredbe o sprovođenju ispita* stupaju na snagu 1. februara 2010. i važe za kandidate čiji se ispit održava posle 1. februara 2010.

U slučaju jezičkih nepodudarnosti pojedinih jezičkih verzija *Odredbi o sprovođenju ispita*, za nejasan deo merodavno je nemačko izdanje.