

Felix Brandl | München  
B1\_ZD\_ZDj\_DurchfBestimm\_blanke\_00 050210



# GOETHE-ZERTIFIKAT **B1**

ZERTIFIKAT DEUTSCH (ZD)  
ZERTIFIKAT DEUTSCH FÜR JUGENDLICHE (ZDj)



**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](http://www.goethe.de/pruefungen)

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

## Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfungen *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche* wurden gemeinsam entwickelt vom Goethe-Institut, der Schweizerischen Konferenz der Kantonalen Erziehungsdirektoren EDK, dem Österreichischen Sprachdiplom Deutsch ÖSD und der telc GmbH. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und ausgewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die dritte Stufe – B1 – 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 Prüfungen *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche* bestehen aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

## Odredbe o sprovođenju ispita Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche

Aktuelizovano: 1. februar 2010.

*Odredbe o sprovođenju* ispita *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch i Zertifikat Deutsch für Jugendliche* su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta* u njegovoj važećoj verziji.

Ispiti *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch i Zertifikat Deutsch für Jugendliche* razvijeni su od strane Goethe-Instituta, Konferencije ministara obrazovanja švajcarskih kantona (EDK), austrijske nemačke jezičke diplome (ÖSD) i telc GmbH. Ispit se održava u Ispitnim centrima koji su pomenuti u § 2 *Pravilnika o polaganju ispita*. Ispiti se širom sveta sprovode i ocjenjuju po istim kriterijumima.

Ispiti dokumentuju treći nivo - B1 - na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom jezičkom referentnom okviru (GER)*, a time i sposobnost samostalne upotrebe jezika.

### § 1 Opis ispita

#### § 1.1 Delovi ispita

Ispiti *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch i Zertifikat Deutsch für Jugendliche* sastoje se od sledećih obaveznih delova ispita:

- pismeni deo ispita koji se radi u grupi,
- usmeni deo ispita koji se radi u paru ili pojedinačno.

### § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
  - Texte und Aufgaben zu den Prüfungsteilen *Leseverstehen* (Teil 1 - 3) und *Sprachbausteine* (Teil 1 und 2);
  - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hörverstehen* (Teil 1 - 3);
  - Textvorlage und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck*;
  - Text- und Bildvorlagen mit Aufgaben zum Prüfungsteil *Mündlicher Ausdruck* (Teil 1 - 3).

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

- 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;
  - Schablonen für die Bewertung der Prüfungsteile *Leseverstehen*, *Sprachbausteine* und *Hörverstehen*.

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

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

### § 1.2 Ispitni materijali

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

- *Listovi za kandidate* sadrže zadatke za učesnike na ispitu:
  - Tekstove i zadatke za deo ispita *Čitanje* (deo 1 - 3) i *Elementi jezika* (deo 1 i 2);
  - Zadatke za deo ispita *Slušanje* (deo 1 - 3);
  - Tekstove i zadatke za deo ispita *Pismeno izražavanje*;
  - Tekstove i slike sa zadacima za ispitni deo *Usmeno izražavanje* (deo 1 - 3).

U *formulare za odgovore* učesnici na ispitu nose svoja rešenja, odnosno svoj tekst. U datom slučaju Ispitni centar daje kandidatima papir sa pečatom za sastavljanje koncepta.

- *Listovi za ispitivače* sadrže
  - Rešenja odnosno predloge rešenja;
  - Transkripcije tekstova za slušanje;
  - Uputstva za ocenjivanje pismenih delova ispita;
  - Uputstva za sprovođenje i ocenjivanje usmenog ispita;
  - Šablone za ocenjivanje delova ispita *Čitanje*, *Elementi jezika* i *Slušanje*.

Ispitivači nose ocene u *Formulare za rezultate*.

- Nosači zvuka sadrže tekstove za deo ispita *Slušanje* kao i sva uputstva i informacije.

**§ 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 150 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Leseverstehen und Sprachbausteine</i>	90 Minuten
<i>Hörverstehen</i>	ca. 30 Minuten
<i>Schriftlicher Ausdruck</i>	30 Minuten
Gesamt	150 Minuten

Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Paarprüfung und Einzelprüfung dauern jeweils 15 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.

**§ 1.3 Ispitni kompleti**

Materijali za pismeni deo ispita su objedinjeni u odgovarajućim *ispitnim kompletima*. Materijali za usmeni deo ispita su - nezavisno od toga - takođe objedinjeni u *ispitnim kompletima*. Pismeni i usmeni *ispitni kompleti* se mogu po želji međusobno kombinovati.

**§ 1.4 Organizacija vremena**

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

Pismeni ispit traje ukupno 150 minuta bez pauze:

Ispitni deo	Trajanje
<i>Čitanje i elementi jezika</i>	90 minuta
<i>Slušanje</i>	oko 30 minuta
<i>Pismo izražavanje</i>	30 minuta
ukupno	150 minuta

Usmeni ispit se po pravilu održava kao ispit u paru. U izuzetnim slučajevima moguće je održati ispit pojedinačno. Kako ispit u paru tako i pojedinačni ispit traju po 15 minuta. Kandidati imaju i za ispit u paru i za pojedinačni ispit 15 minuta vremena za pripremu.

Za kandidate sa posebnim potrebama zadato vreme može biti produženo. Pojediniosti 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: *Leseverstehen und Sprachbausteine – Hörverstehen – Schriftlicher Ausdruck*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Nach dem Prüfungsteil *Leseverstehen und Sprachbausteine* ist eine Pause von ca. 30 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.

**§ 1.5 Protokol o sprovođenju ispita**

O sprovođenju ispita vodi se protokol u kojem se navode posebna dešavanja tokom ispita. Protokol se arhivira zajedno sa rezultatima ispita.

**§ 2 Pismeni ispit**

Za pismeni ispit se preporučuje sljedeći redosled: *Čitanje i elementi jezika - Slušanje - Pismo izražavanje*. Ispitni centri mogu iz organizacionih razloga menjati redosled ispitnih delova.

Nakon ispitnog dela *Čitanje i Elementi jezika* predviđena je pauza od oko 30 minuta.

**§ 2.1 Priprema**

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

**§ 2.2 Tok**

Pre početka ispita se svi kandidati legitimišu. 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* kao i po potrebi papir za koncept. Kandidati unose sve potrebne podatke u *formulare za odgovore* i na papir za koncept; i 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, auch das Konzeptpapier, 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 *Leseverstehen und Sprachbausteine*. 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.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel *Hörverstehen*) durchgeführt. 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.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel *Schriftlicher Ausdruck*). Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*. Falls sie den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen die Teilnehmenden für das Übertragen ihres Textes auf den *Antwortbogen* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

*Listovi za kandidate* za sve ispitne delove se dele bez komentara; način rešavanja zadataka je objašnjen u *listovima za kandidate*. Na kraju svih delova ispita prikuplja se sav materijal, kao i papir za koncept. Osoba koja nadgleda ispit na odgovarajući način oglašava početak i kraj ispita.

#### Za pismeni deo ispita važi sledeći tok:

1. Ispit počinje po pravilu sa delom ispita *Čitanje i Elementi jezika*. Kandidati prvo obeležavaju, odnosno zapisuju svoja rešenja na *listove za kandidate* i na kraju ih prenose u *formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja kandidati planiraju oko 5 minuta vremena u okviru ispitnog vremena.
2. Nakon pauze počinje drugi deo ispita (po pravilu *Slušanje*). Osoba koja nadgleda ispit uključuje nosač zvuka. Kandidati prvo obeležavaju, odnosno zapisuju svoja rešenja na listove za kandidate i na kraju ih prenose u *formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja kandidatima stoji na raspolaganju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
3. Nakon toga kandidati rade treći deo ispita (po pravilu *Pismeno izražavanje*). Tekst iz ispitnog dela *Pisanje* kandidati pišu direktno na formular za odgovore. Ako kandidati tekst pišu na papiru za koncept, tada oni planiraju dovoljno vremena za prenošenje teksta na *formular za odgovore* u okviru ispitnog vremena.

#### § 3 Die mündliche Prüfung

Teil 1 der mündlichen Prüfung dauert ca. 3 Minuten; die Teile 2 und 3 dauern jeweils ca. 6 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 des/der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

##### § 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.

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.

##### § 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.

#### § 3 § 3 Usmeni ispit

Prvi deo usmenog ispita traje oko 3 minuta; delovi 2 i 3 traju svaki po oko 6 minuta.

##### § 3.1 Organizacija

Za ispit stoji adekvatna prostorija na raspolaganju. Raspored stolova i način sedenja su tako raspoređeni da daju 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

Za pripremu stoji odgovarajuća prostorija na raspolaganju. Osoba koja nadgleda ispit deli kandidatima bez komentara *listove za kandidate* za usmeni ispit; svi zadaci su objašnjeni u *listovima za kandidate*. Za koncept stoji na raspolaganju papir sa pečatom.

Kandidati rade u tišini, razgovor i pomoćna sredstva poput rečnika ili sl. nisu dozvoljeni. Mobilni telefoni se ne unose u sobu za pripremu odnosno, isključeni su. Kandidati mogu za vreme ispita da koristite beleške koje su napravili tokom vremena za pripremu.

##### § 3.3 Tok

Usmeni ispit sprovode dva ispitivača. Po jedan od ispitivača preuzima ulogu moderatora usmenog ispita. Oba ispitivača vode beleške i ocenjuju rezultate ispita.

**Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:**

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 führen die Teilnehmenden ein kurzes Gespräch zu ihrer Person. In der Einzelprüfung ist eine/r der Prüfenden Gesprächspartner/in der/des Teilnehmenden.

2. In Teil 2 berichten sich die Teilnehmenden bzw. der/die Teilnehmende und der/die Prüfende gegenseitig über die Informationen auf ihrem jeweiligen *Kandidatenblatt*. Anschließend unterhalten sie sich über das vorgegebene Thema aus ihrer persönlichen Sicht.

3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden bzw. der/die Teilnehmende und der/die Prüfende etwas gemeinsam. Dabei sollen sie ihre Meinung äußern, Vorschläge machen und zu einem Konsens kommen.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, 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 Leseverstehen und Sprachbausteine**

Im Prüfungsteil *Leseverstehen* sind maximal 75 Punkte,

**Za usmeni ispit važi sledeći tok:**

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate i kratko se predstavljaju. Ispitivači objašnjavaju ukratko zadatak pre početka svakog dela ispita.

1. U prvom delu kandidati međusobno vode kratak razgovor i predstavljaju se. Kod pojedinačnih ispita jedan od ispitivača preuzima ulogu sagovornika.

2. U drugom delu kandidati razmenjuju međusobno, odnosno kandidat sa ispitivačem, informacije koje imaju na svom *listu za kandidate*. Na kraju razgovaraju o zadatoj temi gledano iz sopstvenog ugla.

3. U trećem delu kandidati, odnosno kandidat i ispitivač, planiraju nešto zajedno. Pritom treba da iskažu svoje mišljenje, da daju predloge i da dođu do zajedničkog rešenja.

Na kraju ispita se svi materijali kao i papir za koncept sakupljaju.

**§ 4 Ocenjivanje pismenog ispita**

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

**§ 4.1 Čitanje i Elementi jezika**

U delu ispita *Čitanje* maksimalno se može osvojiti 75

im Prüfungsteil *Sprachbausteine* sind maximal 30 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte im Teil *Leseverstehen* addiert und mit dem Faktor 5 (Teil 1 und 2) bzw. mit dem Faktor 2,5 (Teil 3) multipliziert. Die in den Teilen 1 – 3 erzielten Punkte werden addiert. Die im Prüfungsteil *Sprachbausteine* vergebenen Punkte werden addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert (Teil 1 und 2). Halbe Punktwerte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden in die *Antwortbögen* eingetragen, die von beiden Bewertenden gezeichnet werden.

**§ 4.2 Hörverstehen**

Im Prüfungsteil *Hörverstehen* sind maximal 75 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 5 (Teil 1 und 3) bzw. mit dem Faktor 2,5 (Teil 2) multipliziert. Halbe Punktwerte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden addiert und in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

**§ 4.3 Schriftlicher Ausdruck**

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

Im Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* sind maximal 45 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

poena, a u delu *Elementi jezika* maksimalno 30 poena. Mogu se davati samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen ili 0 poena. U delu ispita *Čitanje* za izračunavanje rezultata dodeljeni poeni se sabiraju a zatim množe sa faktorom 5 (deo 1 i 2), odnosno sa faktorom 2,5 (3. deo). Bodovi iz delova 1 do 3 se sabiraju. U delu ispita *Elementi jezika* poeni se sabiraju i množe sa faktorom 1,5 (deo 1 i 2). Pola poena se ne zaokružuje. Osvojeni poeni se unose u *formular za odgovore*, koji potpisuju oba ocenjivača.

**§ 4.2 Slušanje**

U delu ispita *Slušanje* maksimalno se može osvojiti 75 poena. Mogu se davati samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Za izračunavanje rezultata dati poeni se sabiraju a zatim množe sa faktorom 5 (deo 1 i 3), odnosno sa faktorom 2,5 (2. deo). Pola poena se ne zaokružuje. Osvojeni poeni se unose u *formular za odgovore*, koji potpisuju oba ocenjivača.

**§ 4.3 Pismeno izražavanje**

Deo *Pismeno izražavanje* ocenjuje se odvojeno od strane dva ocenjivača. Ocenjivanje sledi po utvrđenim kriterijumima ocenjivanja (vidi *Komplet za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*). Za svaki od kriterijuma se daje samo predviđeni broj poena; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U delu ispita *Pismeno izražavanje* maksimalno se može osvojiti 45 poena. Ocenjuje se samo konačna verzija na *formularu za odgovore*.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung wird bei jedem Kriterium das arithmetische Mittel gezogen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in den einzelnen Kriterien vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 3 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertern 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 vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 75 Punkte erreichbar, davon 15 Punkte in Teil 1 und jeweils 30 Punkte in Teil 2 und 3.

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

U slučaju odstupanja između prvog i drugog ocenjivanja uzima se za svaki od kriterijuma aritmetička sredina. U slučaju da se ocene u mnogome razlikuju odlučuje osoba koja je odgovorna za ispit. On/Ona može pre svoje odluke da zatraži i treće ocenjivanje.

Za izračunavanje rezultata sabiraju se poeni svih kriterijuma i množe sa faktorom 3. Pola poena se ne zaokružuje. Osvojeni poeni se unose u *formular za odgovore*, koji potpisuju oba ocenjivača.

**§ 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*). Daje se samo predviđeni broj poena za svaki od kriterijuma; međuvrednosti nisu dozvoljene.

Na usmenom ispitu moguće je osvojiti maksimalno 75 poena, od toga 15 poena u prvom delu i po 30 poena u drugom i trećem delu.

U razgovoru o ocenjivanju, neposredno po ispitivanju, ispitivači sumiraju svoje rezultate i usaglašavaju se oko zajedničkog broja poena za svaki od kriterijuma. Ukoliko se ne usaglase, kod manjih razlika se uzima aritmetička sredina. Ako se ocene u mnogome razlikuju odlučuje osoba koja je odgovorna za ispit.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die in Teil 2 und 3 vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Anschließend werden die in den Teilen 1, 2 und 3 erreichten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden in den *Ergebnisbogen mündliche Prüfung* 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 addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

**§ 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
300 – 270	sehr gut
269,5 – 240	gut
239,5 – 210	befriedigend
209,5 – 180	ausreichend
unter 180	nicht bestanden

Radi utvrđivanja rezultata dodeljeni poeni u drugom i trećem delu se sabiraju i množe sa faktorom 2. Na kraju se sabiraju poeni iz prvog, drugog i trećeg dela. Pola poena se ne zaokružuje. Osvojeni poeni se unose u formular *Rezultat 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 se sabiraju. Poeni se ne zaokružuju, čak ni kod graničnih ocena.

**§ 6.2 Poeni i opisne ocene**

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

Poeni	Opisna ocena
300 – 270	odličan
269,5 – 240	vrlo dobar
239,5 – 210	dobar
209,5 – 180	dovoljan
ispod 180	nedovoljan

**§ 6.3 Bestehen der Prüfung**

Maximal können 300 Punkte erreicht werden, 225 Punkte im schriftlichen Teil und 75 Punkte im mündlichen Teil.

Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 135 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 45 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

**§ 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.

**§ 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 se može osvojiti 300 poena, 225 poena na pismenom delu i 75 poena na usmenom delu.

Ispit je položen kada je osvojeno najmanje 180 poena (60 % od ukupnog broja poena) i kada su polagani svi delovi ispita. Od toga se na pismenom delu mora osvojiti najmanje 135 poena a na usmenom najmanje 45 poena. U suprotnom važi da ceo ispit nije položen.

**§ 7 Ponavljanje ispita**

Važi § 16 *Pravilnika o polaganju ispita*.

U izuzetnim slučajevima, i ako to organizacione mogućnosti Ispitnog centra dozvoljavaju, može se ponavljati deo ispita, tj. može se ponoviti usmeni deo ili celokupni pismeni ispit. Zahtev za ponavljanje jednog dela ispita od strane kandidata nije moguć. Ponavljanje jednog dela ispita je moguće samo u toku jedne godine i samo u istom Ispitnom centru, u kojem je rađen i prvi ispit. Ispitni centar može tražiti naknadu za ponavljanje jednog dela ispita.

**§ 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 onaj deo koji nije jasan merodavna je nemačka verzija.