



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

اللائحة التنفيذية لامتحان

آخر تحديث في 1 سبتمبر / أيلول 2025

Stand: 1. September 2025

تم التحديث في سبتمبر / 1 أيلول 2025

GOETHE  
INSTITUT

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2025

Die Durchführungsbestimmungen zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 sind Bestandteil der Prüfungsordnung des Goethe-Instituts in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Durchführungsbestimmungen beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der Prüfungsordnung genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

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

Siehe hierzu auch Prüfungsordnung § 1.

#### 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

#### 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus Kandidatenblättern mit dem Antwortbogen (Hören, Lesen, Schreiben), Prüferblättern mit den Bögen Sprechen - Bewertung, Sprechen - Ergebnis sowie einer Audiodatei.

اللائحة التنفيذية لامتحان

## GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

آخر تحديث في 1 سبتمبر / أيلول 2025

تعد شروط وأحكام إجراء الامتحانات لامتحان 1 جزءاً لا يتجزأ من المكونات كل امتحان وتضع أحدث نسخة من إرشادات امتحانات معهد جوته.

تصف شروط وأحكام إجراء الامتحانات المكونات كل امتحان وتضع الشروط الخاصة بتنظيم الامتحان وإجراءه والتقييم، بالإضافة إلى حساب نتائج الامتحان.

يتم تقديم امتحان بواسطه FIT IN DEUTSCH 1 معهد جوته و يتم إجراءه وتقييمه وفقاً لمعايير موحدة في مراكز الامتحانات حول العالم والتي تم تحديدها في المادة 2 من إرشادات الامتحان

يغطي هذا الامتحان المستوى الأول - على مقياس السنت مستويات الموصوف في الإطار A1 المرجعي الأوروبي المشتركة للغات ويبين كفاءة الاستخدام الأولى للغة. (CEFR).

المادة 1 وصف الامتحان

انظر أيضاً المادة من لوائح الامتحان.

مكونات الامتحان

يتكون امتحان 1 FIT IN DEUTSCH من المكونات الإلزامية التالية :

- امتحان تحريري يتم إجراؤه في مجموعات ،
- امتحان شفوي يتم إجراؤه في مجموعات.

2. مواد الامتحان

ت تكون مواد الامتحان من ورقة إجابة المشارك (الاستماع والقراءة والكتابة)، وأوراق الممتحنين مع أوراق تقييم - التحدث، ونتيجة - التحدث ونموذج النتيجة الإجمالية وملف صوتي.

Die Kandidatenblätter enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1-3).

In den Antwortbogen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die Prüferblätter enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Bewertungskriterien zum Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Musterbewertungen zu schriftlichen Leistungsbeispielen;
- die Anweisungen zur Durchführung zum Prüfungsteil SPRECHEN und die Bewertungskriterien.

In die Ergebnisfelder auf dem Antwortbogen zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen Sprechen – Ergebnis tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen Gesamtergebnis werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Audiodatei enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

### 1.3 Prüfungssätze

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

يجب أن تتضمن أوراق الامتحان للمشاركين مهام المشاركين في الامتحان:

- مهام جزء الامتحان الخاص بالاستماع (الجزءان 1 و2)؛
- نصوص جزء الامتحان الخاص بالقراءة (الجزءان 1 و2)؛
- نصوص ومهام جزء الامتحان الخاص بالكتابة.

يتلقى المشاركون في الامتحان وصفاً للمهام الخاصة بجزء الامتحان الخاص بالتحدث، ومثلاً واحداً خاصاً بالمهمة لكل مهمة، بالإضافة إلى الكلمات المفتاحية والموضوع وبطاقات الفضة (الأجزاء 1-3).

يجب أن يكتب المشاركون في الامتحان إجاباتهم ويدونون نصوصهم على ورقة الإجابة.

تتضمن أوراق الامتحان الخاصة بالمتحدين ما يلي:

- نسخ من نصوص الاستماع؛
- مفاتيح الإجابة؛
- التعليمات المتعلقة بتقييم أجزاء الامتحان التحريري؛
- تقييمات نموذجية لأمثلة الأداء الكتابي؛
- التعليمات الخاصة بإجراء جزء الامتحان الشفوي ومعايير التقييم.

يسجل الممتحنون تقييماتهم في المساحات المخصصة للنتائج في أوراق الإجابة لأقسام القراءة والاستماع والكتابة في الامتحان وفي نموذج نتيجة التحدث. ويتم إدخال درجات أجزاء الامتحان في نموذج النتيجة الإجمالية.

يحتوي الملف الصوتي على النصوص الخاصة بجزء الامتحان الخاص بالاستماع وكذلك جميع التعليمات والمعلومات.

### 3.1. كراسات الامتحان

تم ربط مواد الجزء التحريري من الامتحان معًا في كراسات الامتحان.

يمكن دمج المواد الخاصة بجزء الامتحان الخاص بالتحدث مع بعضها البعض أو مع كراسات الامتحان التحريري حسب الرغبة.

### 4.1. التنظيم الزمني للامتحان

يجب أن يسبق الامتحان التحريري الامتحان الشفوي بشكل عام. وفي حالة عدم إجراء الامتحانات التحريرية والشفوية في اليوم نفسه، يجب أن تنطوي الفترة بينهما 14 يوماً.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	20 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	60 Minuten

أجزاء الامتحان	المدة
الاستماع	حوالي 20 دقيقة
قراءة	20 دقيقة
الكتابة	20 دقيقة
المجموع	60 دقيقة

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt.

Die Gruppenprüfung dauert circa 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.

يتم إجراء جزء الامتحان الخاص بالتحدث في مجموعة لا تزيد عن ستة مشاركين. يستغرق امتحان المجموعة حوالي 15 دقيقة. ولا يمنح أي وقت للتحضير.

يمكن منح المشاركين في الامتحانات من ذوي الاحتياجات الخاصة وقتا إضافيا. يمكن العثور على لوائح أكثر تفصيلاً في ملحق شروط وأحكام إدارة الامتحانات: المشاركون في الامتحانات من ذوي الاحتياجات الخاصة.

## 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.

## 1.5. محضر تنفيذ الامتحان

يتم الاحتفاظ بمحضر لامتحانات. يسجل هذا المحضر أي أحداث مهمة تحدث أثناء الامتحان، ويتم أرفاقه مع نتائج الامتحان.

## § 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.

## المادة 2 الامتحان التحريري

يوصى بإجراء الامتحان التحريري بالترتيب التالي: الاستماع - القراءة - الكتابة. يمكن تغيير الترتيب الذي يتم به إجراء هذه الأجزاء الثلاثة من قبل مركز الامتحانات لأسباب تنظيمية.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

لا تكون هناك فترات راحة بين الأجزاء الفردية للامتحان.

## 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive der Audiodatei sowie deren Funktionalität.

## 1.2. التحضير

قبل جلسة الامتحان، يجب على مسؤول الامتحان إعداد مواد الامتحان في سرية. يتضمن هذا أيضاً مراجعة المحتوى، بما في ذلك الملف الصوتي وكذلك التأكد من عمله بشكل صحيح.

## 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

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

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 von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil HÖREN. Die Audiodatei wird von der Aufsichtsperson 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 auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

## 2.2 سير اعمال الامتحان

قبل بدء الامتحان، يجب على جميع المشاركين إثبات هوياتهم. ثم يشرح المراقب جميع التعليمات التنظيمية الضرورية.

يسجل المشاركون جميع المعلومات الشخصية المطلوبة في أوراق الإجابة. بمجرد الانتهاء من ذلك يبدأ وقت الامتحان الفعلي

يجب توزيع أوراق الامتحان على المشاركين لكل جزء من الامتحان دون تعليق. جميع المهام مشرورة في أوراق الامتحان للمشاركين. في نهاية كل جزء من الامتحان يتم جمع جميع الأوراق. على المراقب أن يعلن بداية ونهاية وقت الامتحان بطريقة مناسبة.

يراعى سير الإجراءات كالتالي فيما يتعلق بالامتحان التحريري:

1. يبدأ الامتحان بشكل عام بجزء الامتحان الخاص بالاستماع. يتم تشغيل الملف الصوتي بواسطة المراقب. يجب على المشاركين في البداية وضع علامات أو كتابة إجاباتهم على أوراق الامتحان الخاصة بالمشاركين، ثم نقلها إلى أوراق إجاباتهم في النهاية. يتم توفير ما يقرب من خمس دقائق من وقت الامتحان لإنجاز هذه المهمة.

2. بمجرد الانتهاء من هذا الجزء، ينتقلون إلى جزئي القراءة والكتابة. وللمشاركين حرية تحديد الترتيب الذي يكملون به هذين الفرعين. يجب على المشاركين في البداية وضع علاماتهم أو كتابة إجاباتهم مباشرة على أوراق الامتحان للمشاركين، ثم نقلها إلى أوراق إجاباتهم في النهاية. يجب على المشاركين تخصيص ما يقرب من خمس دقائق من وقت الامتحان لنقل إجاباتهم.

3. يقوم المشاركون عادة بتدوين النص الخاص بجزء الامتحان الخاص بالكتابة مباشرة على ورقة الإجابة.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 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. Die Zusammenstellung der Gruppe erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

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

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

##### Für den Prüfungsteil SPRECHEN 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.

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. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

#### المادة 3 جزء الامتحان الخاص بالتحدث

تستغرق الأجزاء 1 و 2 و 3 من جزء الامتحان الخاص بالتحدث حوالي 5 دقائق لكل منها.

#### 1. التنظيم

تم توفير غرفة مناسبة للامتحان. يتم ترتيب المكاتب والمقاعد لإنشاء مناخ لطيف لإجراء الامتحان.

يتم تشكيل المجموعة وفقاً لمبدأ الصدفة.

كما هو الحال مع الامتحان التحريري، يتم التثبت من هوية المشارك بما لا يدع مجالاً للشك قبل بدء جزء الامتحان الخاص بالتحدث وأيضاً أثناء الامتحان، إذا لزم الأمر

#### 2. التحضير

لا يمنح أي وقت للتحضير. يتلقى المشاركون المهام والمواضيع مع مواد الامتحانات الخاصة بهم أثناء الامتحان.

#### 3. سير أعمال الامتحان

يقوم اثنان من الممتحنين بإجراء جزء الامتحان الخاص بالتحدث. يتولى أحد الممتحنين دور المنسق.

يجب مراعاة طريقة العمل التالية فيما يتعلق بجزء الامتحان الخاص بالتحدث:

أولاً، يربح الممتحنون بالمشاركين ويقدمون أنفسهم بإيجاز. قبل بدء كل جزء من الامتحان، يجب على الممتحنين شرح المهمة وتوضيحها باستخدام مثال. وبالإضافة إلى ذلك، يختارون المشاركة أو المشارك الذي سيبدأ أولاً

1. في الجزء 1، يقدم المشاركون أنفسهم باستخدام الكلمات الأساسية الواردة في أوراق الامتحان الخاصة بالمشاركين

2. في الجزء 2 يتحدث المشاركون مع بعضهم البعض؛ يصيغون أسئلة ويجيبون عليها. في حالة الامتحان الفردي، يتحدث الممتحن مع أحد الممتحنين.

3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

3. في الجزء 3، يصوغ المشاركون طلبات أو أوامر للمشاركين الآخرين ثم يقدمون ردوداً عليها. في حالة الامتحان الفردي، يتحدث الممتحن مع أحد الممتحنين.

وفي نهاية الامتحان تجمع جميع الأوراق.

## § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem Antwortbogen werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

### المادة 4 تقييم الامتحان التحريري

يتم تقييم الامتحان التحريري في مركز الامتحانات أو المكاتب الخاصة بذلك. في جميع الحالات، يجب أن يُقيّم الامتحان من قبل اثنين من المقيمين بصورة مستقلة.  
في المساحات المخصصة للنتائج (الاستماع + القراءة + الكتابة) في ورقة الإجابة، يجب دمج النقاط التي تم تحقيقها في أجزاء الاستماع والقراءة والكتابة في الامتحان والتوفيق إليها باعتبارها صحيحة حسابياً. لا يتم مشاركة نتائج الامتحان التحريري مع الممتحنين في الجزء الخاص بالتحديث.

### 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die erzielten Punkte werden auf dem Antwortbogen im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

#### 1.4 جزء الامتحان الخاص بالاستماع

في جزء الامتحان الخاص بالاستماع، يمكن الحصول على 18 نقطة كحد أقصى. ولا تُمنَح إلا قيم النقاط المحددة - أي نقاط 1 أو نقاط 0 لكل إجابة. لحساب النتيجة، يجب إضافة النقاط المكتسبة معًا وضربها في 1.5. لا يجب تفريغ أنصاف النقاط.

يتم تسجيل النقاط المكتسبة في المساحات المخصصة لنتيجة الاستماع على ورقة الإجابة وتتوقيعها من قبل كلا المقيمين.

### 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert.

Die erzielten Punkte werden auf dem Antwortbogen im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

#### 2.4 جزء الامتحان الخاص بالقراءة

في جزء الامتحان الخاص بالقراءة، يمكن الحصول على 12 نقطة كحد أقصى. ولا تُمنَح سوى قيم النقاط المحددة - أي نقاط 1 أو نقاط 0 لكل إجابة. لحساب النتيجة، يجب إضافة النقاط المكتسبة معًا. يتم تسجيل النقاط المكتسبة في المساحات المخصصة لنتيجة القراءة على ورقة الإجابة وتتوقيعها من قبل كلا المقيمين.

### 4.3 SCHREIBEN

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

#### 3.4 جزء الامتحان الخاص بالكتابة

يتم تقييم جزء الامتحان "الكتابة" بشكل منفصل من قبل اثنين من المقيمين. يتم التقييم بناءً على معايير تقييم محددة مسبقاً (انظر مجموعة التدريبات، قسم أوراق المقيمين).  
يُمنَح فقط النقاط المحددة لكل معيار؛ ولا يُسمح بالقيم الوسيطة.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertender/-m 1 und Bewertender/-m 2 werden auf dem Antwortbogen unter Angabe der jeweiligen Bewerternummer eingetragen.

Zur Ermittlung des Ergebnisses zu SCHREIBEN werden die Punktwerte von Bewertender/-m 1 und Bewertender/-m 2 addiert.

## § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

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 Bogen Sprechen - Bewertung vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen, das auf dem Bogen Sprechen - Ergebnis festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet wird. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

## § 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – zu einem Gesamtergebnis zusammengeführt.

في جزء الامتحان الخاص بالكتابة، يمكن الحصول على 12 نقطة كحد أقصى. ولا يتم تقييم إلا المسودة النهائية على ورقة الإجابة.

شُجَّل النقاط الممنوحة من المُقِيم 1 والمُقِيم 2 في ورقة الإجابة مع ذكر رقم كل مُقِيم. ولحساب نتائج الجزء الخاص بالكتابة، تُجمع النقاط الممنوحة من المُقِيم 1 والمُقِيم 2.

**المادة 5 تقييم جزء الامتحان الخاص بالتحدث**  
الأجزاء 1-3 من جزء الامتحان الخاص بالتحدث يتم تقييمها بشكل منفصل من قبل اثنين من الممتحنين.  
يتم التقييم باستخدام معايير الدرجات المحددة (انظر قسم الأوراق الخاصة بالممتحنين في كتيب نموذج الامتحان). بالنسبة لكل معيار، يجب فقط تحديد النقاط المحددة في نموذج نتيجة – التحدث، ولا تمنح قيم متوسطة.

يمكن الحصول على 18 نقطة كحد أقصى في جزء الامتحان الخاص بالتحدث. لحساب النتيجة، يجب إضافة النقاط المكتسبة معاً وضربها في 1.5. لن يتم تقرير أنصاف النقاط.

لحساب النتيجة لجزء الامتحان الخاص بالتحدث، يجب تحديد متوسط الدرجات من كلا الممتحنين وتقريرها لأعلى أو لأسفل إلى عدد كامل من النقاط (حتى 0.49 يتم التقرير للأدنى أو 0.5 يكون للأعلى). يجب تسجيل نتيجة جزء الامتحان الخاص بالتحدث في نموذج نتيجة – التحدث – النتيجة والتوفيق عليها لإثبات أنها صحيحة حسابياً. بدلاً من ذلك، يمكن أيضاً إدخال تقييمات المقيمين على شاشة التقييم الرقمية، بغض النظر عما إذا كان قد تم حجز امتحان ورقي أو رقمي. يثبت الممتحنون والمقيمون هويتهم على موقع الامتحانات باستخدام تفاصيل تسجيل الدخول الفردية، مما يعني أنه لا توجد حاجة إلى التوفيق.

**المادة 6 النتيجة الإجمالية**  
يجب نقل الدرجات في أجزاء الامتحان التحريرية ونتائج جزء الامتحان الخاص بالتحدث – حتى في حالة الاختبار الذي لم يتم اجتيازه – في نموذج النتيجة الإجمالية.

## 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

## 1.6 تحديد العدد الإجمالي للنقط

يتم تحديد النتيجة الإجمالية للنقط عن طريق إضافة النقاط المكتسبة في الأجزاء الفردية لامتحان، وتقريب المجموع إلى عدد كامل من النقاط.

## 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	التقدير	النقط
60-50	sehr gut	جيد جداً	60-50
49-40	gut	جيد	49-40
39-30	befriedigend	مرضي	39-30
29-0	nicht bestanden	راسب	29-0

## 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 60 Punkte erreicht werden, 42 Punkte im schriftlichen Teil und 18 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 30 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

## 3.6 اجتياز الامتحان

يمكن الحصول على 60 نقطة كحد أقصى - 42 نقطة في الامتحان التحريري و 18 نقطة في الامتحان الشفوي. يعتبر الامتحان قد تم اجتيازه إذا تم الحصول على 30 نقطة على الأقل (50% من الحد الأقصى للنقطة) وتم أداء جميع أقسام الامتحان.

## § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

## المادة 7 إعادة الامتحان وشهادة الامتحان

يتم تطبيق المادتين 14 و 15 من لوائح الامتحانات. يمكن فقط إعادة الامتحان بكماله.

## § 8 Schlussbestimmungen

Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. September 2025 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2025 stattfindet.

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

## المادة 8 الأحكام الخاتمية

تدخل هذه الشروط والأحكام الخاصة بإدارة الامتحانات حيز التنفيذ في 1 سبتمبر / أيلول 2025، ويطبق للمرة الأولى على المتقدمين لاجتياز الامتحان بعد 1 سبتمبر / أيلول 2025.

في حالة وجود اختلافات لغوية بين النسخ المتعددة من أحكام وشروط نادمة الامتحانات، يتم الاحتكام للنسخة الألمانية.

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen Sprechen – Ergebnis wird ...“)

## ANHANG

### Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt Folgendes:

#### 1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LSEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

Für alle Module/Prüfungsteile können die Prüfungsteilnehmenden bei Bedarf vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier erhalten.

المحلق  
لوائح إضافية لإدارة الامتحانات الرقمية للغة الألمانية.

يتم إجراء الامتحانات الرقمية للغة الألمانية شخصياً على جهاز كمبيوتر محمول تابع لمركز امتحانات معهد جونة. خلافاً للوائح المذكورة أعلاه أو بالإضافة إليها، تطبق اللوائح التالية:

#### 1. خلافاً للمادة 2.1. (مواد الامتحان) يسري:

يجب تقديم جميع م المواد الامتحان الخاصة بوحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالقراءة والاستماع والكتابة إلى المشاركون في الامتحان رقباً عبر منصة امتحان ومعالجتها رقمياً من قبلهم. يقوم المشاركون بتدوين نصوصهم باستخدام لوحة مفاتيح ألمانية. تتوافق المادة الرقمية مع محتوى الامتحان الورقي. لا يكون هناك حاجة لنقل الإجابات إلى أوراق الإجابة، حيث يتبعون على المشاركون إدخال إجاباتهم ونصوصهم مباشرة على منصة الامتحانات. من الممكن تغيير إجاباتهم ونصوصهم إلى أن يتم تسليم الوحدة الخاصة بهم أو، في حالة الامتحانات غير المقسمة لوحدات، تسليم الامتحان التحريري أو انتهاء الوقت المحدد للامتحان.

يمكن للمشاركون مشاهدة مقطع تعليمي يشرح كيفية استخدام منصة الامتحانات في بداية كل وحدة أو، في حالة الامتحانات غير المقسمة لوحدات، في بداية الامتحان التحريري. لا يبدأ وقت الامتحان إلا بعد مشاهدة ذلك

يمكن للمشاركون مشاهدة مقطع تعليمي يشرح كيفية استخدام منصة الامتحانات في بداية كل وحدة أو، في حالة الامتحانات غير المقسمة لوحدات، في بداية الامتحان التحريري. لا يبدأ وقت الامتحان إلا بعد مشاهدة ذلك  
وفي الوحدة/جزء الامتحان الخاص بالتحدث، يظل المشاركون يتلقون المهام على الورق.

يمكن للمشاركون في الامتحان، عند الحاجة، الحصول على أوراق مسودة مختومة من مركز الامتحان لجميع الوحدات/أجزاء الامتحان.

## 2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

## 2. خلافاً للمادة 4 (التقييم) يسري:

يتم تقييم المهام التي تحتوي على خيارات إجابة محددة في وحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالقراءة والاستماع بواسطة منصة الامتحانات في عملية آلية. أما بالنسبة للوحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالكتابة والتحدث، يجب إدخال التقييمات مباشرة على منصة الامتحانات بواسطة اثنين من الممتحنين/المقيمين.

يجب أن تتوافق معايير التقييم مع معايير التقييم الخاصة بالامتحان الورقي. يجب على الممتحنين والمقيمين إثبات هويتهم على منصة الامتحانات باستخدام بيانات تسجيل الدخول الفردية، مما يعني أنه لا توجد حاجة للتوفيق

## Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der Prüfungsordnung und Durchführungsbestimmungen) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

### 1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESTEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

### 2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungs-durchführung eigenverantwortlich sicher:

## لوائح إضافية لإجراء الامتحانات الألمانية عبر الإنترنت

في ظروف معينة (راجع اللوائح الإضافية في مرفقات المبادئ التوجيهية للامتحانات وأحكام وشروط إدارة الامتحانات)، يمكن إجراء الامتحانات الألمانية عبر الإنترنت عن بعد على كمبيوتر مكتبي خاص أو كمبيوتر محمول. ينطبق ما يلي على امتحانات اللغة الألمانية عبر الإنترنت:

### 1. خلافاً للمادة 2.1. (مواد الامتحان) يسري:

يجب تقديم جميع جمив مواد الامتحان الخاصة بوحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالقراءة والاستماع والكتابة إلى المشاركون في الامتحان رقمياً عبر منصة امتحان ومعالجتها رقمياً من قبلهم. يجب أن تتوافق المادة الرقمية مع محتوى الامتحان الورقي. لن تكون هناك حاجة لنقل الإجابات إلى أوراق الإجابة، حيث يقوم المشاركون بتدوين إجاباتهم ونصوصهم مباشرة على منصة الامتحانات. من الممكن تغيير إجاباتهم ونصوصهم إلى أن يتم تسليم الوحدة الخاصة بهم أو، في حالة الامتحانات غير المقسمة إلى وحدات، تسليم الامتحان التحريري أو انتهاء الوقت المحدد لامتحان.

يمكن للمشاركون مشاهدة مقطع تعليمي يشرح كيفية استخدام منصة الامتحانات في بداية كل وحدة أو، في هذه الامتحانات غير المقسمة إلى وحدات، في بداية امتحان الكتابة. لا يبدأ وقت الامتحان إلا بعد مشاهدة ذلك.

يجب تشغيل نصوص وحدة/قسم الاستماع بشكل مباشر من خلال منصة الامتحانات عبر السمعاء.

### 2. بالإضافة إلى 2.1. (التحضير) يسري:

1.2. يستخدم المشاركون حاسوباً مكتبياً أو حاسوباً محمولاً مزوداً بطاقة التيار الكهربائي، ووصلة إنترنت ثابتة، وميكروفون مدمج، ومكبرات صوت مدمجة/خارجية، وكاميرا ويب مدمجة/خارجية

2.2. يتم ضبط لغة لوحة المفاتيح على اللغة الألمانية

3.2. يكون المشاركون في الامتحانات مسؤولين عن ضمان استيفاء المتطلبات الفنية المبينة أدناه، وكذلك في عملية الحجز من أجل إجراء الامتحان

## المتطلبات التقنية:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook
- Sicherheitsüberprüfung und ggf. zweite Kamera: Smartphone

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webcam integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webcam
- Hinweis: Die Kamera muss so bewegen werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält.
- Ggf. Smartphone als zweite Kamera

Browser:

- Google-Chrome™-Browser
- Browser des Dienstleisters für die virtuelle Prüfungsüberwachung wird beim Technik-Check und am Prüfungstag bereitgestellt.

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungs durchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

## الجهاز:

- كمبيوتر مكتبي أو كمبيوتر محمول أو أجهزة كروم بوك
- التحقق الأمني، عند الحاجة كamera ثانية: الهاتف الذكي

الشاشة

جهاز عرض، أو شاشة

لن يسمح بوجود شاشات متعددة أو شاشات مزدوجة

السماعات/الميكروفون:

- سماعات صوت داخلية أو خارجية وميكروفون مدمج في الكمبيوتر أو كamera الويب

غير مسموح باستخدام سماعات الرأس مع أو دون ميكروفون، أو سماعات-الأذن.

الكاميرا

- كamera متكاملة أو كamera ويب منفصلة
- تنبية: يجب أن تكون الكاميرا قابلة للتحريك بحيث يكون المراقب قدرة على رؤية 360 درجة للغرفة، بما في ذلك سطح الطاولة والجانب السفلي.
- عند الحاجة، يمكن استخدام الهاتف الذكي كcamera ثانية.

المتصفح:

- متصفح جوجل كروم
- سيتم توفير متصفح مزود بالخدمة لمراقبة الامتحان الافتراضية أثناء الفحص الفني ويوم الامتحان.

الاتصال بالإنترنت:

- المطلوب: تحميل وتثبيت بسرعة 5 ميجابايت/ثانية
- الموصى به: 10 ميجابايت/ثانية

4.2. مباشرة قبل إجراء الامتحان، يجب إغلاق جميع التطبيقات الحاسوبية والبرامج غير ذات الصلة بالامتحان

### 3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch.

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3. خلافاً للمادة 2.2 (سير الامتحان) يسري:

1.3. يجب على المشاركين في الامتحانات التأكد من حضورهم للامتحان في غرفة هادئة مع ظروف إضاءة وجلوس مناسبة. الغرف التي بها أكثر من باب واحد مع واجهات زجاجية كبيرة غير مسموح بها

2.3. أثناء الامتحان، لا ينبغي وجود أشخاص آخرين أو حيوانات أليفة في الغرفة، باستثناء المشارك في الامتحان، كما يجب غلق الأبواب والنوافذ

3.3. لضمان عدم دخول أي شخص آخر إلى الغرفة طوال فترة الامتحان، يجب توجيه كاميرا الويب بحيث يكون كل من المشارك في الامتحان والباب ظاهرين في الصورة.

4.3. يتم تجهيز المكان المستخدم لإجراء الامتحان بطريقة تجعل مساحة العمل فارغة، ولا توجد أشياء على الطاولة بخلاف الكمبيوتر المكتبي مع شاشة أو جهاز كمبيوتر محمول، وبطاقة هوية مصورة، ولوحة مفاتيح ومبرات صوت إذا وجدت. إذا كان للمكتب أدراج، فيجب إفراغها قبل الامتحان. يجب التحقق من هذا

5.3. للتحقق من الامتثال لشروط الامتحان، يجب على المراقب إجراء فحص للغرفة عبر كاميرا الويب مع المشارك في الامتحان.

6.3. يجب أن يكون المشارك في الامتحان قابلاً للتعرف عليه خلال الامتحان. يكون وجه وأذني المشارك في الامتحان مرئية طوال الامتحان ويجب لا يتم تعطيلها.

7.3. لا يجب ارتداء الساعات الذكية وال ساعات التناهيرية (الأنالوج) والخلوي في منطقتي الوجه والشعر وكذلك الاكسسوارات القرقرية من الوجه، مثل الأوشحة والشالات وربطات العنق أثناء الامتحان لضمان عدم استخدام أي مساعدات تقنية غير مصرح بها.

8.3. يجب إغلاق الهواتف المحمولة والأجهزة المحمولة الأخرى بشكل واضح ووضعها بعيداً عن متناول المشاركين في الاختبار.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungs durchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.10 Der schriftliche Teil der Online-Deutschprüfung findet als Einzelprüfung statt. Der Prüfungsteil/Das Modul SPRECHEN wird abhängig von den Gegebenheiten am Prüfungs zentrum entweder als Einzel- oder Paarprüfung durchgeführt.

Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

#### 4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

9.3. للزم المشاركون في الامتحانات باحترام الخطوات التحضيرية لإجراء الامتحان وكذلك تعليمات المراقب واتباع التعليمات

10.3. يتم إجراء الجزء التحريري من امتحان اللغة الألمانية على الإنترنت كامتحان فردي. يتم إجراء الجزء المتعلق بالمحاكاة من الامتحان/الوحدة إما كاختبار فردي أو مزدوج، اعتماداً على الظروف في مركز الامتحان.  
يكون الترتيب الزمني للأمتحان وفقاً لـ 1.4: إذا احتاج المشاركون في الامتحان التحريري إلى استخدام المرحاض، يتم الالتزام بالجدول الزمني ولا يُمدد وقت الامتحان.

#### 4. خلافاً للمادة 4 والمادة 5 (التقييم) يسري:

يتم تقييم المهام التي تحتوي على خيارات إجابة محددة في أجزاء الامتحان الخاصة بالقراءة والاستماع من خلال منصة الامتحانات في عملية آلية. بالنسبة للوحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالكتابة والتحدث، يتم إدخال التقييمات مباشرة على منصة الامتحانات من قبل اثنين من الممتحنين/المقيمين بصورة مسلسلة. يجب أن تتوافق معايير التقييم مع تلك الخاصة بالامتحانات الورقية (انظر المادة 4 والمادة 5). يجب على الممتحنين والمقيمين إثبات هويتهم على منصة الامتحان باستخدام بيانات تسجيل الدخول الفردية، مما يعني أنه لا توجد حاجة إلى توقيع.