



# GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

# GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

اللائحة التنفيذية لامتحان

Stand: 1. September 2025

آخر تحديث في 1 سبتمبر / أيلول 2025

Zertifiziert durch

معتمد من قبل



GOETHE  
INSTITUT

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. September 2025

اللائحة التنفيذية لامتحان **GOETHE-ZERTIFIKAT A2**  
للكبار وامتحان **GOETHEZERTIFIKAT A2 Fit** للشباب  
في اللغة الألمانية  
آخر تحديث في **1 سبتمبر/أيلول 2025**

Die Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche 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 Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die zweite Stufe - A2 - der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragrafen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

تعد شروط وأحكام إجراء الامتحانات لامتحان GOETHE-ZERTIFIKAT A2 للبار وامتحان GOETHEZERTIFIKAT A2 Fit للشباب في اللغة الألمانية جزءاً لا يتجزأ من أحدث نسخة من إرشادات امتحانات معهد جوته.

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

يتم تقديم امتحان A2 GOETHE-ZERTIFIKAT A2 Fit للبار وامتحان GOETHEZERTIFIKAT A2 Fit للشباب في اللغة الألمانية بواسطة معهد جوته ويتم إجراءه وتقييمه وفقاً لمعايير موحدة في مراكز الامتحانات حول العالم والتي تم تحديدها في المادة 2 من إرشادات الامتحان.

يعطي هذا الامتحان المستوى الثاني - A2 - على مقياس الست مستويات الموصوف في الإطار المرجعي الأوروبي المشترك للغات (CEFR) ويبين كفاءة الاستخدام الأولى للغة.

امتحانات GOETHE-ZERTIFIKAT A2 و GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH لها نفس الترتيب، وتطبق الفقرات التالية على كل الامتحانين بشكل متساوٍ

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

#### 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

#### المادة 1 وصف الامتحان

انظر أيضاً المادة 1 من لوائح الامتحان.

#### 1.1 مكونات الامتحان

يتكون الامتحان من المكونات الإلزامية التالية:

- امتحان تحريري
- امتحان شفوي

## 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil **LESEN** (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil **HÖREN** (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil **SCHREIBEN** (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil **SPRECHEN** erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen **LESEN** und **HÖREN**;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien **SCHREIBEN** und **SPRECHEN**;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil **SCHREIBEN**;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil **SPRECHEN**.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen **LESEN**, **HÖREN**, **SCHREIBEN** und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Die Audiodatei enthält die Texte zum Prüfungsteil **HÖREN** sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

## 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil **SPRECHEN** können mit den schriftlichen Prüfungssätzen beliebig kombiniert werden.

## 2.1 مواد الامتحان

ت تكون مواد الامتحان من أوراق الامتحان للمشاركين، بما في ذلك ورقة الإجابة (القراءة والاستماع والكتابة)، وأوراق الامتحان للمتحمرين، بما في ذلك نماذج تقييم - الكتابة، تقييم - التحدث، نتيجة - الكتابة، ونتيجة - التحدث، وملف صوتي.

- تتضمن وثائق الامتحان للمشاركين مهام وتمارين المشاركين في الامتحان:
- نصوص ومهام جزء الامتحان الخاص بالقراءة (الأجزاء 1-4)؛
- مهام جزء الامتحان الخاص بالاستماع (الأجزاء 1-4)؛
- مهام جزء الامتحان الخاص بالكتابة (الأجزاء 1-2)؛

في جزء الامتحان الخاص بالتحدث، يتلقى المشاركون في الامتحانات بطاقات مهام (الأجزاء 1-3). يكتب المشاركون في الامتحان إجاباتهم ويدونون نصوصهم على ورقة الإجابة. تتضمن وثائق الامتحان

- الخاصة بالمتحمرين ما يلي الإجابات على أجزاء القراءة والاستماع؛ نسخ مدونة من نصوص الاستماع؛ معايير التقييم لأجزاء الكتابة والتحدث؛ أمثلة على الإجابات على أجزاء الامتحان التحريرية في المستوى A2
- تعليمات لإدارة جزء الامتحان الخاص بالتحدث وتنسيقه

يسجل المتحمرون تقييمهم على ورقة الإجابة لأجزاء القراءة والاستماع والكتابة في الامتحان وعلى استمرارات تقييم - الكتابة، وتقدير - التحدث. وتنقل التقييمات إلى استمرارات نتيجة الكتابة، ونتيجة - التحدث على التوالي.

يحتوي الملف الصوتي على النصوص الخاصة بجزء الامتحان الخاص بالاستماع وكذلك جميع التعليمات والاستراحات وأوقات النقل

## 3. كراسات الامتحان

تم ربط مواد الجزء التحريري من الامتحان معًا في كراسة امتحان. يمكن دمج المواد الخاصة بجزء التحدث مع بعضها البعض، أو مع كراسات الامتحانات التحريرية حسب الرغبة.

## 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 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	30 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 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.

## 1.5 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: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

## 1.4. الترتيب الزمني لامتحان

وفقا للترتيب الزمني لامتحان، يجب أن يسبق الامتحان التحريري الامتحان الشفوي بشكل عام. في حالة إذا لم يتم إجراء الامتحانات التحريرية والشفوية في نفس اليوم، يجب ألا تخطي المدى بين الجزء التحريري والجزء الشفوي 14 يوماً.

يستمر الامتحان التحريري ككل لمدة 90 دقيقة دون فترات راحة:

قسم الامتحان	المدة الزمنية
القراءة	30 دقيقة
الأستماع	حوالي 30 دقيقة
الكتابة	30 دقيقة
المجموع	90 دقيقة

يتم إجراء جزء الامتحان الخاص بالتحدث بشكل عام في أزواج، ولكن من الممكن إجراؤه كامتحان فردي في حالات استثنائية. وتدوم الامتحانات التي تجرى في أزواج ما مجموعه 15 دقيقة، وستغرق الامتحانات الفردية 10 دقائق. ولا يمنح أي وقت للتحضير.

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

## 1.5 محضر تنفيذ الامتحان

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

## الماده 2 الامتحان التحريري

يوصى بإجراء الامتحان التحريري بالترتيب التالي: القراءة - الاستماع - الكتابة. قد يغير مركز الامتحانات المعنى هذا الترتيب لأسباب تنظيمية.

لا يوجد فترات راحة بين الأجزاء الفردية لامتحان.

## 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.

## 2.1 التحضير

قبل جلسة الامتحان، يجب على مسؤول الامتحان إعداد مواد الامتحان في سرية. يتضمن ذلك أيضًا إعادة فحص محتواها ، والملف 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 schriftlichen Prüfung 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 LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren 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 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

## 2.2 سير أعمال 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.

### ويراعى الإجراء التالي فيما يتعلق بالامتحانات التحريرية:

1. يجب أن يبدأ الامتحان بشكل عام بجزء الامتحان الخاص بالقراءة. ويتبع على المشتركين وضع علامات على إجاباتهم في أوراق الامتحان للمشتركين ونقلها إلى أوراق إجاباتهم في النهاية. يجب على المشاركين تخصيص ما يقرب من ثلاثة دقائق من وقت الامتحان لنقل إجاباتهم.

2. بعد جزء الامتحان الخاص بالقراءة، يقوم المراقب بتشغيل التسجيل الصوتي من جزء الامتحان الخاص بالاستماع. يجب على المشاركين في البداية وضع علامة على إجاباتهم في أوراق امتحان المشاركين، قبل نقلها إلى ورقة إجاباتهم في النهاية. يكون للمشاركين ما يقرب من ثلاثة دقائق من وقت الامتحان لنقل إجاباتهم إلى ورقة الإجابة.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem Antwortbogen verfasst.

3. ثم يعمل المشاركون في جزء الامتحان الخاص بالكتابة. ويتم تدوين النصوص مباشرة على ورقة الإجابة.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.  
Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 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 Zusammensetzung der Teilnehmenden der Paarprüfung 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 moderiert das Prüfungsgespräch.  
Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

#### المادة 3 جزء الامتحان الخاص بالتحدث

يستغرق الحوار التمهيدي، بما في ذلك تقديم الممتحنين والمشركين، حوالي دقيقة واحدة. يستغرق الجزء 1 حوالي ثلاثة دقائق، وجزء 2 حوالي ثلاثة دقائق لكل مشارك وجزء 3 حوالي خمس دقائق.

#### 1.3 التنظيم

يتم توفير غرفة مناسبة لامتحان. يتم ترتيب المكاتب والمقاعد لإنشاء جو لطيف لإجراء الامتحان. يتم اختيار المشاركين في اختبار الأزواج وفقاً لمبدأ الصدفة.

كما في الامتحان التحريري يجب قبل الامتحان الخاص بالتحدث التحقق من هوية المشارك/المشاركة بشكل لا يترك مجالاً للشك.

#### 2.3 التحضير

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

#### 3.3 الاجراء

يتولى إجراء جزء الامتحان الخاص بالتحدث اثنان من الممتحنين. يتولى أحد الممتحنين إدارة الحديث في الامتحان. يجب على كلا الممتحنين تقييم أداء المشارك (المشاركين) بشكل مستقل أثناء الامتحان.

**Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:**

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.Ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.
2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

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 jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem Antwortbogen eingetragene Antworten berücksichtigt.

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

ويراعى الإجراء التالي فيما يتعلق بجزء الامتحان الخاص بالتحدى:

أولاً، يرحب الممتحنون بالمشاركين ويقدمون أنفسهم بایجاز ويسألون المشاركين عن أسمائهم ومن أين أتوا (أو أسئلة تمهدية أخرى مماثلة). قبل بدء كل جزء من الامتحان، يجب على المنسق شرح المهمة وأن يقوم بتوضيح الجزء 1 مستعيناً بمثال. وبالإضافة إلى ذلك، يقرر أي من المشاركين يبدأ أولاً.

1. يتناوب المشاركون في الجزء 1 على صياغة أربعة أسئلة باستخدام الكلمات المفتاحية الواردة في بطاقة المهام، والرد على الأسئلة التي يطرحها شركاؤهم. في الاختبار الفردي يتحدث المشارك أو المشاركة مع أحد الممتحنين.

2. في الجزء 2، يستخدم كل مشارك الكلمات المفتاحية من بطاقة مهمته ليقول شيئاً عن نفسه، وينتهي بالإجابة على سؤال أو سؤالين يطرحهما الممتحن

3. في الجزء 3، يخطط المشاركون لشيء ما معًا باستخدام بطاقات المهام عن طريق طرح الأسئلة وتقديم الاقتراحات والرد عليها. في الاختبار الفردي يتحدث المشارك أو المشاركة مع أحد الممتحنين.

وفي نهاية الامتحان تجمع جميع الأوراق.

**المادة 4 تقييم الامتحان التحريري**

يتم تقييم أجزاء الامتحان التحريري في مركز الامتحانات أو المكاتب الخاصة. في جميع الحالات، يجب أن يُقيّم الامتحان من قبل اثنين من المقيمين بصورة مستقلة. تُؤخذ فقط الإجابات المسجلة على ورقة الإجابة بعين الاعتبار أثناء التقييم.

لا يتم مشاركة نتائج الامتحان التحريري مع الممتحنين في الجزء الخاص بالتحدى.

#### 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

#### 1.4 القراءة

هناك 20 عنصراً في جزء الامتحان الخاص بالقراءة. يُعد كل عنصر نقطة تدقيق. وتنمنح نقطة 1 أو نقاط 0 لكل نقطة تدقيق وإجابة. وُيسجل العدد الإجمالي للنقاط الممنوحة في ورقة الإجابة ويوقع عليه كلا المقيمين.

يجب ضرب النقاط في 1.25 بحيث يكون مجموع النقاط من 25 نقطة.

#### 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

#### 2.4 الاستماع

هناك 20 عنصراً في جزء الامتحان الخاص بالاستماع. يُعد كل عنصر نقطة تدقيق. وتنمنح نقطة 1 أو نقاط 0 لكل نقطة تدقيق وإجابة. وُيسجل العدد الإجمالي للنقاط الممنوحة في ورقة الإجابة ويوقع عليه كلا المقيمين.

يجب ضرب النقاط في 1.25 بحيث يكون مجموع النقاط من 25 نقطة.

#### 4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerternummer mit Unterschrift gezeichnet.

#### 3.4 الكتابة

يتم تقييم جزء الامتحان الكتابة من قبل مقيمين مستقلين باستخدام معايير تقييم محددة مسبقاً (التقييم 1 والتقييم 2، انظر مجموعة النماذج، قسم أوراق المقيمين). يتم منح النقاط فقط بناءً على القيم المحددة مسبقاً في ورقة "الكتابة - التقييم" لكل معيار، ولا يُسمح بالقيم الوسيطة يمكن تسجيل الأخطاء ذات الصلة بتحديد النقاط، وما إلى ذلك، على ورقة "الكتابة - التقييم". يتم جمع النقاط الممنوحة وتوثيقها من قبل المقيم، مع الإشارة إلى رقم المقيم وتوقيعه.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben - Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehengrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehengrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehengrenze** von 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben - Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben - Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

## § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen - Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben.

Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

دُوَن النقاط الممنوحة في التقييم 1 والتقييم 2 على ورقة "الكتابة - النتيجة". لتحديد النتيجة النهائية لجزء الكتابة، يتم حساب المتوسط الحسابي للنقاط الممنوحة من إجراء تقييم ثالث (= التقييم 3) إذا كانت النقاط الممنوحة من أحد المقيمين لجزء الكتابة أقل من الحد الأدنى للنجاح، بينما النقاط الممنوحة من المقيم الآخر تتجاوز الحد الأدنى، وفي نفس الوقت يكون المتوسط الحسابي للتقبيدين أقل من الحد الأدنى للنجاح البالغ 12 نقطة. سُجِّل النقاط النهائية على ورقة "الكتابة - النتيجة". تُوَقَّع الورقة باعتبارها صحيحة حسابياً، وفي حالة إجراء تقييم ثالث، يتم توقيعها أيضاً من قبل المقيم الثالث.

يمكن الحصول على 20 نقطة كحد أقصى في جزء الامتحان الخاص بالكتابة. وتقارب هذه النقاط إلى أقرب نقطة كاملة وتضرب في 1.25 بحيث تكون النتيجة من 25 نقطة كحد أقصى.

## المادة 5 – تقييم جزء الامتحان الخاص بالتحدث

يتم تقييم الأجزاء من 1 إلى 3 من جزء الامتحان الخاص بالتحدث بشكل مستقل بواسطة 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 نتائج – التحدث، ولا تمنح قيم متوسطة.

يمكن الحصول على 25 نقطة كحد أقصى في التحدث. تُمنح فقط النقاط المحددة مسبقاً في ورقة "التحدث – التقييم" لكل معيار.

لا يتم تقييم المحادثة التمهيدية.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/-r Bewertende seine/ihrer Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerternummer und Unterschrift.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem *Bogen Sprechen - Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. 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.

أثناء الامتحان أو بعد ذلك مباشرةً، يقوم كل من المقيمين بتسجيل تقييماته على استمارة تقييم - التحدث، ويوقع عليها بإضافة رقمه وتوقيعه.

لحساب النتيجة لجزء الامتحان الخاص بالتحدث، يجب تحديد متوسط الدرجات من كلا الممتحنين وتقريبها لأعلى أو لأسفل إلى عدد كامل من النقاط (حتى 0.49 يتم التقريب للأدنى أو 0.5 يكون للأعلى). يجب تسجيل نتيجة جزء الامتحان الخاص بالتحدث في نموذج نتيجة - التحدث - النتيجة والتوقع علىها 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 التوقيع.

## § 6 Gesamtergebnis

### 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und 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
59-0	nicht bestanden

### 6 النتيجة الإجمالية

#### 1.6. حساب النتيجة الإجمالية

لحساب النتيجة الإجمالية، يجب إضافة إجمالي النقاط المكتسبة في أجزاء الامتحانات الفردية معاً وتقريبها إلى أقرب نقطة كاملة.

### 2.6. النقاط والتقديرات

يتم توثيق الإنجاز في الامتحان في شكل نقاط وتقديرات. النقاط والتقديرات التالية تسري على الامتحان ككل:

التقدير	النقط
جيد جداً	100-90
جيد	89-80
مرضي	79-70
كافٍ	69-60
راسب	59-0

### 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 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.

### 3.6 اجتياز الامتحان

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى - 75 نقطة في الامتحان التحريري و 25 نقطة في الامتحان الشفوي. يعتبر الامتحان قد تم اجتيازه إذا تم اكتساب 60 نقطة على الأقل (60% من الحد الأقصى للنقطة) وتم أداء جميع أجزاء الامتحان. من بين هذه النقاط، يجب الحصول على 45 نقطة على الأقل في الامتحان التحريري و 15 نقطة على الأقل في الامتحان الشفوي. خلاف ذلك، يتم اعتبار أن الامتحان بأكمله قد رُسيب فيه.

## § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der Prüfungsordnung.

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

### المادة 7 إعادة الامتحان وشهادته

يتم تطبيق المادتين 14 و 15 من لوائح الامتحان

في حالات استثنائية وشريطة أن تسمح القدرة التنظيمية لمركز الامتحانات بإعادة جزء من الامتحان يكون ممكناً، أي إعادة الامتحان الشفوي، أو الامتحان التحريري بأكمله. لا يوجد حق أصيل للمشارك في إعادة جزء من الامتحان. لا يجوز للمشارك إعادة جزء من امتحانه في غضون عام فقط في نفس مركز الامتحان حيث تم إجراء الامتحان الأصلي. قد يفرض مركز الامتحانات رسوم إضافية على إعادة الامتحان.

## § 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 الخاتمة

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 تأدية الامتحانات، يتم الاحتكام للنسخة الألمانية.

Legende zu Formatierungen:

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

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Antwortbogen wird ...“)

## ANHANG

## الملحق

### Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

### لوائح إضافية لإدارة الامتحانات الرقمية للغة الألمانية

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 LEBEN, 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.

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

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

يجب تقديم جميع مواد الامتحان الخاصة بوحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالقراءة والاستماع والكتابة إلى المشاركين في الامتحان رقمياً 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 للمشاركين 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.

يجب تشغيل نصوص وحدة/جزء الامتحان الخاص بالاستماع بشكل مباشر من خلال منصة الامتحان عبر سماعات الرأس

وفي الوحدة/جزء الامتحان الخاص بالتحدث، يظل المشاركون يتلقون المهام على الورق.

يمكن لجميع الممتحنين، عند الحاجة، الحصول على ورق مسودة مختوم من مركز الامتحان لكل الوحدات/أجزاء الاختبار.

**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 للتوقيع.

## 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 LSEN, 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 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 ونحوهم ونحوهم على منصة الامتحانات. من الممكن تغيير إجاباتهم ونحوهم إلى أن يتم تسليم الوحدة الخاصة بهم أو، في حالة الامتحانات غير المقسمة إلى وحدات، تسليم الامتحان التحريري أو انتهاء الوقت المحدد للامتحان.

ممكن 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 السماعات

### 2. بالإضافة إلى 1.2. (التحضير) يسري:

2.1. يستخدم المشاركون حاسوباً مكتبياً أو حاسوباً محمولاً مزوداً بطاقة التيار الكهربائي، ووصلة إنترنت ثابتة، وموبايلات 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:

### Technische Voraussetzungen:

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 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 Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

المطلوب التقنية:  
الجهاز:

- كمبيوتر مكتبي أو كمبيوتر محمول أو أجهزة كروم بوك
- التحقق الأمني، وعند الحاجة كاميرا 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 كاميرا الويب
- غير مسموح باستخدام سماعات الرأس مع أو دون ميكروفون، أو سماعات الأذن.

الكاميرا

- كاميرا متكاملة أو كاميرا 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 ككاميرا ثانية.

المتصفح

- متصفح جوجل كروم
- سيتم توفير متصفح مزود بالخدمة لمراقبة الامتحان الافتراضية أثناء الفحص الفيزيائي و يوم 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 ومكبرات 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 ألا يتم تغطيتها

7.3. لا يجب ارتداء الساعات الذكية وال ساعات التناولية (الأنalog) والخلوي في منطقتي الوجه والشعر وكذلك الأكسسوارات القريبة 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. يلتزم 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 للامتحان وفقاً لـ 1.4: إذا احتاج المشارك 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 والتحديث، 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 والتحديث،