



GOETHE-ZERTIFIKAT B1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

اللائحة التنفيذية لامتحان

آخر تحديث في 1 سبتمبر / أيلول 2025

Stand: 1. September 2025

Zertifiziert durch

معتمد من قبل



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2025

Die Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und 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.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B1 wurde gemeinsam entwickelt vom Goethe-Institut, dem ÖSD und dem Bereich Mehrsprachigkeitsforschung und Fremdsprachendidaktik/Deutsch als Fremdsprache der Universität Fribourg/Schweiz. Die Prüfung wird an den in § 2 der Prüfungsordnung genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die dritte Stufe – B1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch Prüfungsordnung § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung:
LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Paar- oder (in Ausnahmefällen) Einzelprüfung: SPRECHEN.

GOETHE-ZERTIFIKAT B1

للكلبار والشباب

آخر تحدیث في 1 سبتمبر / أيلول 2025

تعد الشروط والأحكام الخاصة بإدارة امتحان GOETHE-ZERTIFIKAT B1 للكلبار والشباب جزءاً لا يتجزأ من أحدث نسخة من الإرشادات المتعلقة بامتحانات معهد جوته. تصف الشروط والأحكام الخاصة بإدارة الامتحان مكونات الامتحان المنفردة، وتضع الشروط التنظيمية الخاصة بكل منها، بالإضافة للإجراءات والتقييم، وحسابات النتائج.

تم تطوير امتحان GOETHE-ZERTIFIKAT B1 بالتعاون بين كل من معهد جوته، والدبلوم النمساوي لدراسة اللغة الألمانية ÖSD، وقسم أبحاث التعدد اللغوي وتعليم اللغات الأجنبية/الألمانية كلغة أجنبية بجامعة فريبيرج/سويسرا. يتم إجراء الامتحان وتصنيفه وفقاً لمعايير موحدة في مراكز الامتحانات حول العالم المحددة في المادة 2 من إرشادات الامتحان.

ينطوي الامتحان المستوى الثالث B1 بناء على مقياس الكفاءة المكون من ستة مستويات، والموصوف في الإطار المرجعي الأوروبي الموحد للغات (CEFR)، وبالتالي يظهر كفاءة لغوية مستقلة.

المادة 1: وصف الامتحان

انظر أيضاً المادة 1 من إرشادات الامتحان

1.1 مكونات الامتحان

يتكون امتحان GOETHE-ZERTIFIKAT B1 للكلبار والشباب من أربع وحدات، يمكن إجراءها كل على حدة أو بالاقتران مع بعضها البعض:
■ ثلاثة وحدات تحريرية كامتحان يتم إجراؤه في مجموعات:
 القراءة والاستماع والكتابة،

وحدة شفهية كامتحان يتم إجراؤه في أزواج أو (في حالات استثنائية) بشكل فردي:
التحدث

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus Kandidatenblättern mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), Prüferblättern mit 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 Modul LESEN (Teil 1-5);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1-3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1-3, für Teil 2 jeweils zwei Themen zur Wahl).

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Für die Module SCHREIBEN und SPRECHEN wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungsamt gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Transkriptionen der Hörtexte und die Lösungen,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen,
- das Modul SCHREIBEN Hinweise zur Durchführung und Bewertung sowie pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbilder für das Niveau B1 und die Bewertungskriterien,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation sowie die Bewertungskriterien.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

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

2.1 مواد الامتحان

تتكون مواد الامتحان من أوراق الامتحان للمشاركين، بما في ذلك أوراق الإجابة (القراءة والاستماع والكتابات)، وأوراق الامتحان للمتحدين، بما في ذلك تقييم - الكتابة، تقييم - التحدث، نتيجة - الكتابة والتحدث - نماذج النتيجة، وملف صوتي.

تتضمن أوراق الامتحان للمشاركين مهام المشاركين في الامتحان:

- نصوص ومهام وحدة القراءة (الأجزاء 1-5)؛
- مهام وحدة الاستماع (الأجزاء 1-4)؛
- مهام وحدة الكتابة (الأجزاء 3-1)؛
- مهام وحدة التحدث (الأجزاء 1-3، بالنسبة للجزء 2، موضوعين لل اختيار من بينها).

يجب على المشاركين في الامتحان كتابة إجاباتهم وإنشاء نصوصهم على أوراق الإجابة. بالنسبة لوحدات الكتابة والتتحدث، سيتم تزويدهم المشاركين في الامتحان بمسودات ورقية مختومة من قبل مركز الامتحانات.

تتضمن أوراق الامتحان الخاصة بالمتحدين ما يلي:

مفتاح الإجابة لوحدة القراءة؛
نسخ مكتوبة لنصوص فهم الاستماع ومفتاح الإجابة لوحدة الاستماع؛
معايير تقييم الأداء لوحدة الكتابة ووحدة التحدث؛

تعليمات لإدارة وحدة الكتابة وتقييمها ومثالين للإجابات المناسبة للمستوى B1؛ ومعايير التقييم،

وحدة التحدث، تعليمات ل القيام بالحديث وإدارته، وكذلك معايير التقييم.

يقوم المتحدين بتسجيل تقديراتهم على أوراق إجابات القراءة والاستماع أو على نماذج تقييم - الكتابة، وتقييم - التحدث، ثم يتم نقل النتيجة إلى نماذج النتيجة - الكتابة، ونتيجة - التحدث.

يتضمن الملف الصوتي نصوص لوحدة الاستماع وكذلك جميع التعليمات والمعلومات الإضافية.

1.3 Module

Die Materialien liegen als vier Module vor. Die Module können einzeln oder in Kombination abgelegt werden.

3.1 الوحدات

تقديم المواد في أربع وحدات. يمكن إجراء الوحدات بشكل فردي أو بالاقتران مع بعضها البعض.

1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module als Gruppenprüfung in der Regel vor dem mündlichen Modul statt.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 165 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	60 Minuten
Gesamt	ca. 165 Minuten

4.1 التنظيم الزمني لامتحان

في حالة إجراء الوحدات الأربع جميعها خلال موعد امتحان واحد يتم إجراء الوحدات التحريرية عادةً في مجموعة، ويكون ذلك قبل الوحدة الشفوية.

دقيقة دون فترات تستغرق الوحدات التحريرية مجتمعة ما يقرب من راحة:

المدة	قسم الامتحان
65 دقيقة	قراءة
حوالي 40 دقيقة	الاستماع
60 دقيقة	كتابة
تقريباً 165 دقيقة	المجموع

Das Modul SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Eine Paarprüfung dauert circa 15 Minuten, eine Einzelprüfung dauert circa 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungs-bestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

تُجرى وحدة التحدث عادةً في أزواج ؛ وفي حالات استثنائية، يمكن أيضاً إجراء امتحان فردي. يستغرق الامتحان الذي يجري في أزواج حوالي 15 دقيقة، ويستغرق الامتحان الفردي حوالي 10 دقائق. يُمنح المشاركون 15 دقيقة للتحضير لامتحان الذي يُجرى في أزواج أو الامتحان الفردي.

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.

5.1 محضر الامتحان

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

§ 2 Die schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

Werden die drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin angeboten, wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

Zwischen jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

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.

2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben.

Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt.

Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

المادة 2 الوحدات التحريرية القراءة والاستماع والكتابة

إذا تم إجراء الوحدات الثلاثة التحريرية خلال جلسة امتحان واحدة، يوصى بالترتيب التالي: القراءة - الاستماع - الكتابة. قد يغير مركز الامتحانات المعنى هذا الترتيب لأسباب تنظيمية.

يجب إعطاء استراحة لمدة 15 دقيقة على الأقل بين كل من هذه الوحدات.

1.2 الإعداد

قبل جلسة الامتحان، يقوم مسؤول الامتحان بإعداد مواد الامتحان في سرية. يتضمن ذلك أيضاً مراجعة المحتويات، بما في ذلك الملف الصوتي، وكذلك التأكيد من عمله بشكل صحيح.

2.2 الاجراء

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

قبل بدء إجراء وحدات الامتحان، يجب توزيع أوراق الامتحانات المناسبة الخاصة بالمشاركين وأوراق الإجابة، بالإضافة إلى أوراق المسودات المختومة عند الحاجة. يسجل المشاركون جميع المعلومات الشخصية المطلوبة في أوراق الإجابة وأوراق المسودات. بمجرد الانتهاء من ذلك يبدأ وقت الامتحان الفعلي

يتم توزيع أوراق الامتحانات الخاصة بالمشاركين في الوحدات المعنية دون تعليق. ويجب شرح جميع المهام في أوراق الامتحان للمشاركين. في نهاية كل وحدة، تُجمع جميع الأوراق - بما في ذلك المسودات. يُعلن المراقب بداية ونهاية وقت الامتحان بطريقة مناسبة.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Die Audiodatei wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*. Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute. Teil 1 dauert circa 2-3 Minuten, Teil 2 circa 3-4 Minuten pro PTN und Teil 3 circa 1-2 Minuten pro PTN. Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

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.

يجب مراعاة الإجراء التالي عند إجراء جميع الوحدات التحريرية الثلاثة خلال جلسة امتحان واحدة:

1. يبدأ الامتحان عموماً بوحدة القراءة. يجب على المشاركين وضع علامة على إجاباتهم في أوراق الامتحان الخاص بالمشاركين ثم نقل إجاباتهم إلى ورقة إجابة القراءة في النهاية. يخصص المشاركون خمس دقائق تقريباً من وقت الامتحان لنقل إجاباتهم

2. عادة ما يتم إجراء وحدة الاستماع بعد استراحة. يتم تشغيل الملف الصوتي بواسطة المراقب. يجب على المشاركين في البداية وضع علامة على إجاباتهم على أوراق الامتحان الخاص بالمشاركين، قبل نقلها إلى ورقة إجابة الاستماع في النهاية. يتاح للمشتركون ما يقرب من خمس دقائق من وقت الامتحان لنقل إجاباتهم.

3. ثم ينتقل المشاركون عادة إلى وحدة الكتابة. بدون المشاركون نصوصهم مباشرة على ورقة الإجابة التحريرية. إذا استخدم المشاركون في البداية مسودة ورقية لإنشاء النص، فعليهم مراعاة توفير الوقت الكافي خلال وقت الامتحان لنقل نصهم إلى ورقة الإجابة التحريرية.

لمادة 3 وحدة التحدث

يستغرق الحديث التمهيدي، والذي يشمل تعريف الممتحنين والمشرفين لأنفسهم قرابة دقيقة واحدة. يستغرق الجزء الأول بين 3-2 دقيقة تقريباً، والجزء الثاني بين 4-3 دقيقة تقريباً لكل مشارك في الامتحان أما الجزء الثالث فيستغرق بين 1-2 دقيقة تقريباً لكل مشارك في الامتحان. لذلك يستغرق الامتحان بأكمله ما يقرب من 15 دقيقة (الامتحان يعقد في أزواج) أو 10 دقائق (امتحان فردي).

1.3 التنظيم

يتم توفير غرفة مناسبة لامتحان، يتم فيها ترتيب المقاعد والمكاتب لتهيئة جو لطيف لإجراء الامتحان. يتم تشكيل المجموعة وفقاً لمبدأ الصدفة.

Wie bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN, gegebenenfalls auch während des Moduls SPRECHEN, zweifelsfrei festgestellt werden.

وكما هو الحال مع كل الوحدات الأخرى، يجب التثبت من هوية المشاركون بما لا يدع مجالاً للشك قبل بدء وحدة التحدث، يمكن القيام بذلك أيضاً في أثناء وحدة التحدث.

3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

يجب توفير غرفة مناسبة للتحضير لامتحان الشفوي. يسلم المراقب أوراق الامتحان الخاصة بالمشاركين في وحدة التحدث إلى المشاركين دون ملاحظة. يجب تدوين جميع المهام في أوراق الامتحان للمشاركين. كما يجب إتاحة مسودات ورقية مختومة لتدوين الملاحظات. ويُسمح للمشاركين، خلال وحدة التحدث، باستخدام الملاحظات الموجزة التي أعدواها أثناء وقت التحضير.

3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsge- spräch.

Bei Aufgabe 3 gibt der/die andere Prüfende Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

3.3 مسار الإجراءات

يتم تنفيذ وحدة التحدث من قبل اثنين من الممتحنين. يتولى أحدهما إدارة الامتحان. في المهمة 3، يقوم الممتحن الآخر بالتعليق، ثم يطرح سؤالاً. يجب على كلا الممتحنين تدوين الملاحظات وتقييم أداء المشاركين بشكل مستقل أثناء الامتحان

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Der/Die Moderator/-in führt ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zum Kennenlernen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden etwas gemeinsam. Im Fall einer Einzelprüfung übernimmt eine/-r der Prüfenden die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin.
2. In Teil 2 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Im Fall einer Einzelprüfung hält nur der/die Teilnehmende einen kurzen Vortrag.

يجب مراعاة الإجراء التالي فيما يتعلق بوحدة التحدث:
أولاً، يربح الممتحنون بالمشاركين ويقدمون أنفسهم بإيجاز. يجري المشرف محادثة قصيرة مع المشاركين في الاختبار للتعرف. قبل كل جزء من الامتحان، يقدم الممتحنون شرحاً موجزاً للمهمة.

1. في الجزء 1، يخطط المشاركون لشيء ما معاً. وفي حالة إجراء اختبار فردي، يتولى أحد الممتحنين دور شريك المحادثة.

2. في الجزء 2، يقدم المشاركون الواحد تلو الآخر موضوعاً ما. وفي حالة الامتحان الفردي، يُلقي المشارك وحده عرضًا قصيراً.

3. In Teil 3 geben der/die andere Teilnehmende und der/die zweite Prüfende, die bei der Präsentation zugehört haben, Rückmeldung zu dem Gehörten und stellen Fragen. Der/Die Teilnehmende, der/die den Vortrag gehalten hat, beantwortet diese Fragen. Im Fall einer Einzelprüfung stellt nur der/die Prüfende Fragen zum Vortrag.

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

3. في الجزء 3، يقدم المشارك الآخر، والممتحن الثاني للذان استمعا إلى العرض، ملاحظاتهما حول ما سمعاه ويطرحان أسئلة. ويقوم المشارك الذي قدم العرض بالإجابة عن هذه الأسئلة. وفي حالة الامتحان الفردي، يطرح الممتحن فقط الأسئلة حول العرض.

في نهاية الامتحان، يتم جمع جميع الأوراق، بما في ذلك المسودات.

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus den schriftlichen Modulen werden nicht an die Prüfenden des Moduls SPRECHEN weitergegeben.

المادة 4 تقييم الوحدات التحريرية

يتم تقييم الوحدات التحريرية في مركز الامتحانات أو في مكاتب محددة. في جميع الحالات، يتم تقييم الامتحان من قبل اثنين من المقيمين بصورة مستقلة. ولا يجوز مشاركة نتائج الوحدات التحريرية مع ممتحني وحدة التحدث

4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

نقط القياس	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
نقط النتيجة	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

نقط القياس	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
نقط النتيجة	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

نقط القياس	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
نقط النتيجة	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

يتم تسجيل النتائج المحققة في ورقة إجابة القراءة، والتي يجب بعد ذلك التوقيع عليها من قبل كلا المصححين.

4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70
Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37
Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*).

Es werden nur die vorgegebenen Punktewerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. werden auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* notiert.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar.

Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* vorgesehenen Punktewerte für jedes der Kriterien vergeben. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

2.4. وحدة الاستماع

هناك 30 عنصراً في وحدة الاستماع. ويعمل كل عنصر كنقطة قياس. ونمنح كل نقطة قياس وإجابتها إما 1 درجة أو 0 درجة. تُضرب نقاط القياس المحققة في 3,33 وتقرب إلى أقرب نقطة كاملة بحيث يكون مجموع النقاط من أصل 100 نقطة:

نقطة القياس	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
نقطة النتيجة	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70
نقطة القياس	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
نقطة النتيجة	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37
نقطة القياس	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
نقطة النتيجة	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3

تُسجل النتائج المحققة في ورقة إجابة الاستماع، والتي يجب أن يوضع عليها كل الممتحنين.

3.4. وحدة الكتابة

يتم تقييم وحدة الكتابة من قبل اثنين من المقيمين يعملان بشكل مستقل عن بعضهما البعض وفقاً لمعايير التقييم المعannel بها (انظر قسم الأوراق للممتحنين في نموذج الامتحان). ولا تمنح لكل معيار سوى قيمة النقطة المحددة سلفاً؛ ولا تمنح قيمة وسيطة. يتم تدوين الأخطاء وما إلى ذلك التي أثرت في توزيع النقاط في استماراة تقييم - الكتابة.

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى في وحدة الكتابة. ولا تُمنح سوى قيمة النقاط المحددة في استماراة نتائج - الكتابة لكل معيار من المعايير. يتم تقييم النسخة الأخيرة المقدمة على ورقة إجابات الكتابة.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und auf volle Punkte auf- bzw. abgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehengrenze** von 60 Punkten liegt.

Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen.

يتم تسجيل قيم النقاط التي يمنحها التقييم 1 والتقييم 2 في نموذج نتيجة - الكتابة. ولتحديد الدرجة الإجمالية، يُحسب المتوسط الحسابي للتقييمين، ويتم تقريرهما صعوداً أو هبوطاً إلى أقرب رقم كامل. يتم إجراء تقييم ثالث (= التقييم 3) إذا كانت درجة وحدة الكتابة التي يمنحها أحد المقيمين أقل من علامة النجاح وكانت النتيجة التي يمنحها المقيم الآخر أعلى من علامة النجاح، وكان المتوسط الحسابي لكلا الدرجتين أقل من علامة النجاح البالغة 60 نقطة.

يتم تسجيل النتيجة في نموذج نتيجة - الكتابة. يتم التوقيع على نموذج نتيجة - الكتابة.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls 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 Moduls 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.

المادة 5 تقييم وحدة التحدث

يتم تقييم الأجزاء من 1 إلى 3 من وحدة التحدث بشكل منفصل بواسطة اثنين من الممتحنين المستقلين. ويجرى التقييم باستخدام معايير التقييم المقررة (انظر أوراق الممتحنين). ولا يُمنح كل معيار سوى قيم النقاط المحددة، ولا تمنح قيمًا وسيطة.

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى في وحدة التحدث. لا تمنع لكل معيار سوى قيم النقاط المنصوص عليها في استماراة تقييم - التحدث. لا يجوز تقييم الحديث التمهيدي.

لحساب نتيجة وحدة التحدث، يجب تحديد متوسط النتائج من التقييمين وتقريره صعوداً أو هبوطاً وصولاً إلى عدد كامل من النقاط (يتم تقرير ما يصل إلى 0.49 للألف، وتقرير 0.5 أو أكثر لأعلى). يتم تسجيل نتيجة وحدة التحدث في نموذج نتيجة - التحدث والتوقيع على أنها صحيحة حسابياً. بدلاً من ذلك، يمكن أيضاً إدخال تقييمات الممتحنين على شاشة التقييم الرقمي، بغض النظر عما إذا كان قد تم حجز الامتحان ورقياً أو رقمياً. يجب على الممتحنين والمقيمين تأكيد هوبيتهم على منصة الامتحان خلال تسجيل الدخول، مما يعني أنه لا توجد حاجة للتوقيع.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen* bzw. *Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben - Ergebnis* bzw. *Sprechen - Ergebnis* dokumentiert.

لمادة 6 النتائج

يتم توثيق النتائج الخاصة بوحدات القراءة والاستماع على أوراق إجابات القراءة أو الاستماع التي تم تقييمها ، بينما يجب توثيق درجات وحدات الكتابة والتحدث على نماذج نتيجة – الكتابة، أو نتيجة – التحدث

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

1.6. حساب النقاط الإجمالية

يمكن تحصيل 100 نقطة كحد أقصى = 100% لكل وحدة.

6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnissvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnisrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

Punkte	Prädikat
100–90	sehr gut
89–80	gut
79–70	befriedigend
69–60	ausreichend
59–0	nicht bestanden

النقط	التقدير
100-90	جيد جدا
89-80	جيد
79-70	مقبول
69-60	ناجح
59-0	راسب

6.3 Bestehen des Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

3.6. اجتياز الوحدة

تعتبر الوحدة قد تم اجتيازها في حالة بلوغ 60 نقطة، أو 60 في المائة على الأقل.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

Es gelten § 14 und § 15 der Prüfungsordnung.

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

المادة 7 إعادة الامتحان وشهادات الوحدات

يتم تطبيق المادتين 14 و15 من إرشادات الامتحان.

يمكن أداء الوحدات، أو تكرارها بقدر ما تسمح به القدرة التنظيمية في مركز 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 النهائية

تدخل هذه الشروط والأحكام الخاصة بإدارة الامتحانات حيز التنفيذ في 1 سبتمبر/أيلول 2025، ويتم تطبيقها لأول مرة على امتحان المشاركين الذين يخضعون لامتحاناتهم بعد 1 سبتمبر/أيلول 2025.

في حالة وجود اختلافات لغوية بين النسخ اللغوية المختلفة لأحكام وشروط إدارة الامتحانات، يتم الاحتكام إلى النسخة الألمانية.

Legende zu Formatierungen:

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

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen Schreiben – 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.

الملحق

لوائح إضافية لإجراء امتحانات اللغة الألمانية الرقمية

يتم إجراء امتحانات اللغة الألمانية الرقمية شخصياً على جهاز كمبيوتر محمول تابع لمركز امتحانات معهد جوته، ينطبق ما يلي، خلافاً للوائح المذكورة أعلاه، أو إضافة إليها:

1. خلافاً للمادة 2.1 (مواد الامتحان) يسري:

يجب تقديم جميع مواد الامتحان الخاصة بوحدات/أجزاء امتحان القراءة والاستماع والكتابنة إلى المشاركين في الامتحان رقمياً عبر منصة امتحان، ومعالجتها رقمياً من قبلهم. بدون الممتحنون نصوصهم باستخدام لوحة مفاتيح المانية. تتوافق المادة الرقمية مع محتوى الامتحان الورقي. لن تكون هناك حاجة لنقل الإجابات إلى أوراق الإجابة، حيث يجب على المشاركين إدخال إجاباتهم ونصوصهم مباشرة على منصة الامتحان. يمكنهم إدخال تعديلات على الحلول والنصوص الخاصة بهم حتى يتم تسليم الوحدة أو النص المعنى، وفي حالة الامتحانات غير المقسمة إلى وحدات، حتى يتم تسليم الامتحان التحريري، أو تنتهي فترة الامتحان المحددة.

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

يتم تشغيل نصوص وحدة/جزء الامتحان الخاص بالاستماع مباشرة من خلال منصة الامتحان عبر سماعات الرأس.

وفي الوحدة/الجزء الخاص بالتحدث، يظل المشاركون يتلقون المهام على الورق

يمكن للمشاركين 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 الامتحان في عملية رقمية. بالنسبة للوحدات/الامتحانات الخاصة بالكتابة والتحدث، يتم إدخال التقييمات مباشرة على منصة الامتحان من قبل اثنين من الممتحنين/المقيمين. يجب أن تتوافق معايير التقييم مع معايير تقييم الامتحان الورقي. يثبت الممتحنون والمقيمون هويتهم على منصة الامتحان باستخدام بيانات تسجيل الدخول الفردية، لذلك ليست هناك 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 LESEN, 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 لإدارة امتحانات اللغة الألمانية عبر الإنترنت

بموجب شروط معينة (راجع اللوائح الإضافية الخاصة مرفقات المبادئ التوجيهية للامتحانات وأحكام وشروط إدارة الامتحانات)، يجب 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/أقسام القراءة والاستماع والكتابة إلى المشاركون في الامتحان رقمياً عبر منصة امتحان ومعالجتها عن طريق المشاركون في الامتحان رقمياً. تتوافق المادة الرقمية مع محتوى الامتحان الورقي. لن تكون هناك حاجة لنقل الإجابات إلى أوراق الإجابة، حيث يقوم المشاركون بإدخال إجاباتهم ونصوصهم مباشرة على منصة الامتحان. من الممكن تغيير إجابتهم ونصهم إلى أن يتم تسليم الوحدة المعنية، أو الامتحان التحريري في حالة الامتحانات غير المقسمة إلى وحدات، أو انتهاء الوقت المحدد للامتحان

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

يتم تشغيل نصوص وحدة/جزء الامتحان الخاص بالاستماع مباشرة عن طريق منصة الامتحان عن طريق السماعات.

2. بالإضافة إلى 1.2. (التحضير) يسري:

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

2. يتم ضبط لغة المفاتيح على اللغة الألمانية

3.2. يكون المشاركون في الامتحانات مسؤولين عن ضمان استيفاء المتطلبات الفنية الواردة أدناه وفي 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 Prüfungs durchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

المطلوب الفنية:

- الجهاز:
- كمبيوتر مكتبي أو كمبيوتر محمول أو كروم بوك
 - التحقق الأمني، وعند الحاجة كاميرا ثانية: الهاتف الذكي

شاشة:

- شاشة أو جهاز عرض
- لا يسمح بوجود شاشات متعددة أو شاشات مزدوجة

مكبرات الصوت/الميكروفون:

- مكبرات صوت داخلية أو خارجية، وميكروفون مدمج في الكمبيوتر أو كاميرا الويب
- سماعات الرأس مع أو دون ميكروفون مدمج أو سماعات الأذن غير مسموح بها.

الكاميرات:

- كاميرا متكاملة أو كاميرا ويب منفصلة
- تنبية: يجب أن تكون الكاميرا قابلة للتحريك بحيث يكون للمرأقب 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 الفني ويوم الامتحان.

الاتصال بالإنترنت:

- المطلوب: سرعة تحميل وتتنزيل 5 ميجابايت/ثانية
- الموصى به: 10 ميجابايت/ثانية

4.2. يجب إغلاق جميع تطبيقات وبرامج الكمبيوتر غير ذات الصلة بالامتحان، مباشرة قبل إجراء الامتحان.

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. على المشاركين في الامتحانات التأكد من خصوصهم لامتحان في غرفة لا يوجد بها إزعاج، مع ظروف إضاءة وجلوس مناسبة. الغرف متعددة الأبواب، أو ذات الواجهات الزجاجية الكبيرة غير مسموح بها.

2.3. أثناء الامتحان، غير مسموح بتواجد أشخاص آخرين أو حيوانات أليفة في الغرفة؛ باستثناء المشاركين في الامتحان، ويجب إغلاق الباب والثوارد

3.3. لضمان عدم دخول أي شخص آخر إلى الغرفة أثناء الامتحان، يجب توجيه جهاز الحاسوب وكاميرا الويب بطريقة تجعل المشارك في الامتحان والباب في الصورة بشكل دائم

4.3. بعد مكان الامتحان بحيث يكون سطح المكتب فارغاً ولا توجد أشياء على الطاولة بخلاف الحاسوب المكتبي المزود بشاشة أو حاسوب محمول وبطاقة هوية مصورة ولوحة مفاتيح ومكبرات صوت عند الاقتضاء. إذا كان للمكتب أدراج، فيجب إفراغها قبل الامتحان. يجب التحقق من ذلك.

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

6.3. يجب التعرف على المشارك في الامتحان طوال الامتحان. يجب أن يكون وجه وأنف المشارك في الامتحان مرئيين طوال الامتحان ويجب عدم تغطيتها

7.3. يجب عدم ارتداء الساعات الذكية، أو الساعات التنااظرية (الأنالوج)، والحلبي في منطقة الوجه وحلبي الشعر والإكسسوارات القريبة من الوجه، مثل الأوشحة والشالات وربطات العنق، أثناء الامتحان لضمان عدم استخدام أي وسائل تقنية غير مصرح بها.

8.3. يجب إيقاف تشغيل الهاتف المحمولة والأجهزة المحمولة الأخرى بشكل واضح وإبعادها بعيداً عن متناول المشاركين في الامتحان.

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 بمراعاة 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:

يجب تقييم المهام التي تحتوي على خيارات إجابة محددة في قسمي القراءة والاستماع بواسطة منصة الامتحان في عملية آلية. بالنسبة للوحدات/أجزاء الامتحان الخاصة بالكتابة والتحدث، يتم إدخال التقييمات مباشرة على منصة الامتحان من قبل اثنين من الممتحنين/المقيمين المستقلين. يجب أن تتوافق معايير التقييم مع المعايير 5 والمادة 4 تقييم لامتحان الورقي (انظر المادة على الممتحنين والمقيمين إثبات هويتهم على منصة الامتحان باستخدام بيانات تسجيل الدخول الفردية، مما يعني أنه لا توجد حاجة للتوفيق