



GOETHE-ZERTIFIKAT B2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

قواعد إجراء الامتحان

Stand: 1. Oktober 2014
إصدار: الأول من أكتوبر 2014

Zertifiziert durch
معتمد من



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2

Stand: 1. Oktober 2014

قواعد إجراء امتحان GOETHE ZERTIFIKAT B2 التحديث الأخير: الأول من أكتوبر 2014

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

تعتبر قواعد إجراء امتحان *Goethe Zertifikat B2* جزءاً هاماً من نظام امتحانات معهد جوته تبعاً لآخر تعديل له.

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

يتولى معهد جوته رعاية امتحان GOETHE-ZERTIFIKAT B2 الذي يتم تنفيذه وتقييمه وفقاً لمعايير موحدة في مراكز الإمتحانات في كل أنحاء العالم والمذكورة في البند الثاني من نظام الإمتحان.

Die Prüfung dokumentiert die vierte Stufe – B2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

هذا الإمتحان يوثق مستوى المرحلة الرابعة -B2- على مقياس الكفاءة الخاص بالإطار المرجعي الأوروبي المشترك للغات المكوّن من ستة مستويات وبالتالي القدرة الذاتية على استخدام اللغة.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

1 § وصف الإمتحان

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

1.1 § أجزاء الإمتحان

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

يتألف امتحان GOETHE-ZERTIFIKAT B2 من الأجزاء الإجبارية التالية:

امتحان تحريري جماعي.
امتحان شفهي ثنائي أو فردي.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

2.1 § مواد الإمتحان

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

وتتكون من أوراق الأسئلة وورقة الإجابة (الاستماع - القراءة - الكتابة) الخاصة بمؤدى الامتحان، وأوراق الممتحنين وورقة نتيجة الامتحان الشفوي وورقة النتيجة الإجمالية النهائية بالإضافة إلى ما يستخدم من وسائط سمعية فى جزء الاستماع

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

تشتمل أوراق الأسئلة على ما يتعين لمؤدى الامتحان الإجابة عليه وهي:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Aufgaben 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Fotos mit Aufgaben zum Prüfungsteil SPRECHEN (Aufgaben 1 und 2).

- نصوص وأسئلة خاصة بالقراءة (الأجزاء من 1 إلى 4)؛
- أسئلة خاصة بالاستماع (الأجزاء 1 و 2)؛
- نصوص وأسئلة خاصة بالإمتحان الكتابي (الأجزاء 1 و 2)؛
- نصوص وصور تتضمن أسئلة الإمتحان الشفهي (الأجزاء 1 و 2).

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

يدون مؤدو الامتحان أجوبتهم و/أو نصّهم الكتابي في ورقة الإجابة. يُعطى كلُّ من المشاركين ورقة مسوّدة عليها ختم مركز الإمتحان

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

تحتوي أوراق الممتحنين على:

- نماذج الإجابة.
- تدوين لنصوص الاستماع.
- معايير تقييم أجزاء الامتحان التحريرية
- إرشادات تتعلق بتنفيذ وتقييم الإمتحان الشفهي.

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. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

. يدون الممتحنون تقييمهم لجزئي القراءة والاستماع في أوراق الأجوبة وفي أوراق تقييم الجزئين الكتابي والشفهي. تُنقل نتائج كل من هذين الجزئين إلى أوراق النتائج المخصصة لها. يتم إدراج نتائج أجزاء الإمتحان على ورقة النتيجة الإجمالية

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

تحتوي الوسائط السمعية على النصوص المتعلقة بالجزء السماعي بالإضافة إلى كل الإرشادات والمعلومات اللازمة.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

3.1 § نماذج الإمتحان

كل نسخة من نسخ الامتحانات تشتمل على محتوى أجزاء الامتحان التحريري ، ويمكن دمج نماذج الامتحان الشفوي مع النماذج المتاحة للامتحان التحريري بشكل حر .

§ 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.

4.1 § تنظيم وقت الإمتحان

يجري عادةً الإمتحان التحريري قبل الإمتحان الشفهي وفي حال عدم أداء الإمتحانيين التحريري والشفهي بنفس اليوم، يكون الفارق بينهما 14 يوماً كحدٍ أقصى.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

إجمالاً يستغرق الجزء التحريري من الإمتحان 190 دقيقة دون حساب فترة الإستراحة:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

المدة الزمنية	جزء الإمتحان
80 دقيقة	القراءة
حوالي 30 دقيقة	الاستماع
80 دقيقة	الكتابة
190 دقيقة	إجمالياً

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

عادةً يجري امتحان الجزء الشفهي بشكل ثنائي. من الممكن إجراؤه بشكل فردي في الحالات الاستثنائية. يستغرق الإمتحان الثنائي 15 دقيقة والفردي 10 دقائق. للتحضير للجزء الشفهي من الإمتحان يحصل مؤدو الامتحان على فترة 15 دقيقة، سواءً كان الإمتحان ثنائياً أم فردياً.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf (Personen mit Körperbehinderung)* geregelt.

يمكن تمديد مدة الإمتحان لمؤدي من ذوي الإحتياجات الخاصة. تتنظم ملحقات قواعد إجراء الإمتحانات تفاصيل ذلك: مؤدي الامتحان من ذوي الإحتياجات الخاصة (المعاقون جسدياً).

§ 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 § تقرير حول سير الإمتحان

تتم صياغة تقرير حول سير الإمتحان يتضمن الوقائع المميزة خلاله ويُحفظ في الأرشيف مع نتائج الإمتحان.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

2 § الإمتحان التحريري

يُنصح باتباع الترتيب التالي للإمتحان التحريري: القراءة - الاستماع - الكتابة. بالإمكان تغيير هذا الترتيب لأجزاء الإمتحان من قِبَل مركز الإمتحانات لأسباب تنظيمية.

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 Minuten vorzusehen.

تُخصص فترة استراحة تستغرق 10 دقائق على الأقل بين كل أجزاء الإمتحان هذه.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers.

§ 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 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* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form 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 bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. 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.

1.2 § التجهيز

قبل موعد الامتحان يقوم مسؤول الإمتحانات بتجهيز مواد الإمتحان مع مراعاة السرية التامة. يشمل هذا التجهيز التحقق مجدداً من محتواه ومن الوسائط السمعية.

2.2 § عملية سير الامتحان

يتم التحقق من هوية المشاركين بالإمتحان قبل البدء به. بعدها يقوم المراقب بتقديم كافة الإرشادات التنظيمية الضرورية المتعلقة بالإمتحان.

وقبل بدء الامتحان التحريري يتم توزيع أوراق الأسئلة والإجابة لكل جزء من الإمتحان قبل البدء به، بالإضافة إلى ورقة مسودة ممهورة، عند الحاجة. يدون مؤدو الامتحان كافة المعلومات الشخصية المطلوبة على أوراق الأجوبة وورقة المسودة، بعدها يبدأ الوقت الفعلي للإمتحان.

يجري توزيع أوراق الأسئلة كل جزء من الإمتحان على المشاركين دون أي تعليق، إذ هناك في الأوراق توضيح لكافة الأسئلة المطروحة. عند الإنتهاء من كل جزء تُجمع كافة الأوراق وكذلك أوراق المسودة. يعلن المراقب عن موعد بدء ونهاية وقت الإمتحان بالشكل الملائم.

ينطبق على الإمتحان التحريري الإجراء التالي:

1 يبدأ الإمتحان عادةً بجزء القراءة. ويدون مؤدو الامتحان حلولهم أو يكتبوها مباشرة على ورقة الإجابة. في حال تدوينهم لها في أوراق الأسئلة أولاً، يخصص لمؤدي الامتحان حوالي خمس دقائق من ضمن الوقت المخصص للإمتحان لنقل الحلول على ورقة الإجابة الخاصة بجزء القراءة.

بعد فترة استراحة يجري الجزء الثاني من الإمتحان (عادةً الاستماع). يُشغل المراقب الوسائط السمعية. يدون مؤدو الامتحان حلولهم على أوراق الأسئلة، ينقلونها في النهاية على ورقة الإجابة الخاصة بجزء الاستماع. تُخصص حوالي خمس دقائق من ضمن وقت الإمتحان لنقل الحلول على ورقة الإجابة.

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

3 بعدها يعمل مؤدو الامتحان على أداء الجزء الثالث من الإمتحان (عادةً الكتابة).
بدايةً يحصل مؤدو الامتحان على أوراق الأسئلة تتضمن موضوعات الجزء الأول حيث يختارون الموضوع الذي يريدون تناوله (الجزء الأول / الموضوع الأول أو الموضوع الثاني). بعد اختيار الموضوع يبدأ الوقت الفعلي للإمتحان. بعد ذلك لا يمكن تغيير الموضوع الذي تم اختياره. يكتب مؤدو الامتحان النص المتعلق بالجزء الأول مباشرةً على ورقة إجابة جزء الكتابة.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgabe 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert für jede/-n Teilnehmende/-n circa 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert circa 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt circa 3 Minuten.

§ 3 الجزء الشفهي من الإمتحان

يستغرق الجزء الأول من الامتحان الشفهي حوالي ثلاث دقائق لكل مؤد للامتحان. و يستغرق الجزء الثاني ست دقائق. يستغرق الحوار التمهيدي والتعريف بالممتحنين ومؤدي الامتحان حوالي ثلاث دقائق.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 1.3 التنظيم

تخصص حجرة مناسبة لعقد الاختبار وتوضع الطاولات والمقاعد بطريقة تساعد على خلق مناخ لطيف للامتحان .

وكما هو الحال في الامتحان التحريري يجب التحقق من شخصية مؤدو الامتحان قبل بداية امتحان الشفهي.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für den Prüfungsteil 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 der mündlichen Prüfung verwenden.

§ 2.3 التحضير

لابد من توفير غرفة ملائمة للتحضير. يوزع المراقب الأوراق المخصصة للجزء الشفهي من الإمتحان على مؤدي الامتحان دون أي تعليق، إذ هناك في أوراق الأسئلة توضيح لكافة الأسئلة المطروحة. و تتوفر أوراق مسودة ممهورة لتدوين الملاحظات.

يُسمح لمؤدي أثناء الإمتحان الشفهي باستخدام ملاحظاتهم المختصرة على ورقة المسودة.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.
2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Fotos bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/-r der Prüfenden Gesprächspartner/-in der/des Teilnehmenden.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 3.3 عملية سير الإمتحان

يتولى تنفيذ الجزء الشفهي من الإمتحان ممتحنان. يقوم أحدهما بإدارة الحوار والمحادثة. كِلا الممتحنين يدون ملاحظاته ويقيم أداء مؤدي الإمتحان بشكل مستقل.

ينطبق على الجزء الشفهي من الإمتحان الإجراء التالي:

في البداية يقوم الممتحنان بتحية مؤدي الإمتحان ويعرفونهم بأنفسهما باختصار ثم يوضحان قبل كل جزء من الإمتحان المطلوب في هذا الجزء، وهما من يقرران من يبدأ الإمتحان من مؤدي الإمتحان.

في الجزء الأول يتحدث مؤدو الإمتحان تباعاً حول موضوع معين. لا يتضمن هذا الجزء أي تحاور.

في الجزء الثاني تحدد التعليمات المذكورة على ورقة مؤدو الإمتحان هدف وموضوع المحادثة بينهما، حيث تشكل الصور الأساس العيني لذلك. في الإمتحان الفردي يتشارك أحد الممتحنين الحوار مع مؤدي الإمتحان.

في نهاية الإمتحان تُجمع كافة الأوراق بالإضافة إلى ورقة المسودة.

§ 4 تقييم الإمتحان التحريري

يقوم مقيمان مستقلان بتقييم أجزاء الإمتحان التحريري في مركز الإمتحانات أو في مكاتب مخصصة لذلك. لا تُعطى نتائج الإمتحان التحريري إلى الممتحنين في الإمتحان الشفهي.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte mit dem Faktor 2 (Aufgabe 1) bzw. mit dem Faktor 1,5 (Aufgabe 2) multipliziert und anschließend addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben - Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte werden addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn **sowohl** die von einer/einem Bewertenden vergebene Punktzahl **als auch** das arithmetische Mittel aus beiden Bewertungen unter dem Messpunkt 15 liegen. Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben - Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben - Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

§ 1.4 القراءة

في جزء القراءة يمكن الحصول على 25 درجة كحد أقصى. يمنح مؤدو الامتحان الدرجات المحددة فقط، وهي درجة واحدة أو صفر عن كل إجابة. لحساب النتيجة تُجمع النقاط التي تم الحصول عليها. يُدرج المجموع في ورقة إجابة جزء القراءة التي توفّع من قِبَل كلا الممتحنين.

§ 2.4 الاستماع

في الجزء السماعي يمكن الحصول على 25 نقطة كحد أقصى. يمنح مؤدو الامتحان المحددة فقط، وهي نقطة واحدة أو صفر عن كل إجابة. لحساب النتيجة يجري جمع حاصل ضرب الدرجات الممنوحة للجزء الأول بالعامل 2 وللجزء الثاني بالعامل 1,5. ولا يتم تدوير نصف الدرجات. تُدرج الدرجات في ورقة إجابة جزء الاستماع التي توفّع من قِبَل كلا الممتحنين.

§ 3.4 الكتابة

يجري تقييم أسئلة جزء الكتابة من قِبَل ممتحنين اثنين منفصلين. تُسجّل التقييمات على ورقة تقييم الجزء الكتابي مع التعليق إذا اقتضى الأمر. لحساب النتيجة تُجمع الدرجات التي حصل عليها في الجزئين الأول والثاني. ويتم حساب متوسط التقييمين للوصول إلى النتيجة الإجمالية. يتم تقييم ثالث في حالة إذا كانت النتيجة الممنوحة من أحد المصححين أو يكون متوسط درجة التقييمين أقل من 15 درجة. يجري تسجيل النتيجة على ورقة نتيجة الجزء الكتابي التي يتم التوقيع على صحة حساباتها من قِبَل أحد المصححين.

§ 4.3.1 SCHREIBEN, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. Übungssatz, Teil Prüferblätter). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 15 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte oder 0 Punkte.

Wenn der/die Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgaben des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. Übungssatz, Teil Prüferblätter). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf einen gemeinsamen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, wird bei kleineren Abweichungen der arithmetische Mittelwert genommen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, moderiert der/die Prüfungsverantwortliche ein Einigungsgespräch zwischen den beiden Prüfenden.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die bei Aufgabe 1 und 2 vergebenen Punkte addiert und auf halbe Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in den Bogen *Sprechen - Ergebnis* eingetragen und von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 1.3.4 الكتابة، الجزء الأول

يجري تقييم الجزء الأول وفق معايير تقييم محددة (أنظر نموذج التدريب على الإمتحان، جزء أوراق الممتحنين). تُمنح الحلولُ قيمة الدرجات المحددة فقط وفق معايير التقييم، القيمة الجزئية غير مسموحة.

فيمكن الحصول على 15 درجة في الجزء الأول كحد أقصى، ويتم تقييم النص المكتوب على ورقة الإجابة الخاص بالجزء الكتابي.

§ 2.3.4 الجزء الكتابي، الجزء الثاني

في الجزء الثاني يمكن الحصول على 10 درجات كحد أقصى. تُمنح الحلولُ قيمة الدرجات المحددة فقط، وهي درجة واحدة أو نصف درجة أو صفر عن كل إجابة. إذا دُكر مؤدي الامتحان أكثر من إجابة، عندها يجري تقييم الإجابة الأولى.

§ 5 تقييم الإمتحان الشفهي

يتم تقييم أسئلة الإمتحان الشفهي من قِبَل ممتحنين اثنين كلٌّ على حدة. يستند ذلك إلى معايير تقييم محددة (أنظر نموذج التدريب على الإمتحان، أوراق ممتحنين). يجري منح الدرجات المحددة فقط لكلٍ من المعايير. القيمة الجزئية غير مسموحة.

في الجزء الشفهي من الإمتحان يمكن الحصول على 25 درجة كحد أقصى تُوزَع على 12,5 نقطة لكلٍ من الجزئين الأول والثاني. لا يجري تقييم للمحادثة التمهيديّة أو لتقديم مؤدي الامتحان لأنفسهم.

في محادثة التقييم عقب الإمتحان مباشرة يدوّن الفاحصان تقييمهما سوية ويتفقان على درجات مشتركة. إذا لم يتم التوصل إلى اتفاق يجري الأخذ بالوسط الحسابي لكلا التقييمين إذا كان التباين بينهما صغيراً. في حال وجود تباين كبير، يقوم المسؤول عن الإمتحانات بإدارة حوار للوصول إلى اتفاق بين الممتحنين.

لتحديد النتيجة تُجمع الدرجات الممنوحة للجزئين الأول والثاني مع مراعاة تدوير الأنصاف. تُدرَج الدرجات التي تمّ الحصول عليها في ورقة نتائج الإمتحان الشفهي ويوقع عليها كلا الممتحنين مع ذكر رقم كل منهما.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer unterschrieben.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

Punkte	Prädikat
100-90	sehr gut
89,5-80	gut
79,5-70	befriedigend
69,5-60	ausreichend
59,5-0	nicht bestanden

§ 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.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*.

6 § النتيجة الإجمالية

يتم نقل نتائج الأجزاء التحريرية من الإمتحان ونتيجة الإمتحان الشفهي على ورقة النتيجة الإجمالية - حتى في حال الرسوب في الإمتحان. يُوقّع الممتحنان على ورقة النتيجة الإجمالية مع ذكر رقم كل منهما.

1.6 § تحديد مجموع الدرجات

لتحديد مجموع الدرجات تُجمع الدرجات التي نالها مؤدو الإمتحان في كل جزء من الإمتحان. لا يتم تدوير الدرجات، ولا حتى عند حدود العلامة الصحيحة.

2.6 § النقاط و الدرجات

توثق نتيجة الإمتحان على شكل درجات وتقديرات. في ما يلي الدرجات والتقديرات للإمتحان:

الدرجات	التقدير
90-100	جيد جداً
80-89,5	جيد
70-79,5	مقبول
60-69,5	كاف
0-59,5	غير ناجح

3.6 § النجاح في الإمتحان

من الممكن الحصول على 100 درجة كحد أقصى: 75 درجة في الجزء التحريري و 25 نقطة في الجزء الشفهي.

يُعتبر ناجحاً في الإمتحان مَنْ أَدَّى كل أجزاءه ونال مجموع 60 درجة على الأقل (60 % من المجموع الأقصى للدرجات). هذا المجموع يتوزع على ما لا يقلّ عن 45 درجة في الإمتحان التحريري و 15 درجة على الأقل في الإمتحان الشفهي. وإلا يُعتبر مؤدي الامتحان غير ناجحاً في الإمتحان.

7 § إعادة الإمتحان و إصدار الشهادات

يُطبّق هنا البنود 15 و 16 كما هما واردان في نظام الإمتحانات.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Oktober 2014 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Oktober 2014 stattfindet.

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

§ 8 أحكام ختامية

قواعد إجراء الإمتحانات هذه تدخل حيز التنفيذ في الأول من شهر أكتوبر لعام 2014 وتطبق للمرة الأولى على المتقدمين للإمتحانات التي تجري بعد الأول من شهر أكتوبر لعام 2014.

وفي حالة وجود إختلاف لغوي بين نسخ اللغات المختلفة حول قواعد إجراء الامتحانات يتم الاحتكام فقط إلى نسخة اللغة الألمانية.

Legende zu Formatierungen:

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

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Gesamtergebnis* wird ...“)