



# GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHE SPRACHDIPLOM

## 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 zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2025

Die Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS 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 C2: GDS wurde vom Goethe-Institut e.V. entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet. Die literaturgebundenen Aufgaben im Modul SCHREIBEN werden in Zusammenarbeit mit der Ludwig-Maximilians-Universität München erstellt.

Die Prüfung dokumentiert die sechste Stufe - C2 - der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

اللائحة التنفيذية لامتحان  
**GOETHE-ZERTIFIKAT C 2**  
دبلوم اللغة الألمانية الكبير  
آخر تحديث في 1 سبتمبر/أيلول 2025

تعد الشروط والأحكام الخاصة بإدارة امتحان- **GOETHE-ZERTIFIKAT C 2** جزءاً لا يتجزأ من أحد نسخة من الإرشادات المتعلقة بامتحانات معهد جوته. تصف الشروط والأحكام الخاصة بإدارة الامتحان مكونات الامتحانات المنفردة، وتضع الشروط التنظيمية الخاصة بكل منها، بالإضافة للإجراءات والتقييم، وحسابات النتائج

تم تطوير امتحان **GOETHE-ZERTIFIKAT C 2** بواسطة معهد جوته. يتم إجراء الامتحان وتصنيفه وفقاً لمعايير موحدة في مراكز الامتحانات حول العالم المحددة في المادة 2 من إرشادات الامتحان. تم إنشاء المهام المتعلقة بالأدب في وحدة الكتابة بالتعاون مع جامعة ميونخ .**Ludwig-MaximiliansUniversität München**

يغطي الامتحان المستوى السادس – C – 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 1 **GOETHE-ZERTIFIKAT C** للكبار والشباب من أربع وحدات، يمكن إجراءها كل على حدة أو بالاقتران مع بعضها البعض: ■ ثلات وحدات تحريرية كامتحان يتم إجراؤه في مجموعات: القراءة والاستماع والكتابية، ووحدة شفهية كامتحان يتم إجراؤه بشكل فردي: التحدث

#### 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung:  
LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Einzelprüfung: SPRECHEN.

#### 2.1 مواد الامتحان

تتكون مواد الامتحان من أوراق الامتحان للمشاركين، بما في ذلك أوراق الإجابة (القراءة والاستماع والكتابية)، وأوراق الامتحان للمتحدين، بما في ذلك تقييم - الكتابة، تقييم - التحدث، نتيجة - الكتابة وكذلك الملف الصوتي.

#### 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus Kandidatenblättern mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), Prüferblättern mit den Bögen *Schreiben - Bewertung, Sprechen - Bewertung, Schreiben - Ergebnis* sowie eine Audiodatei.

Die Kandidatenblätter enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-3);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1 und Teil 2 mit zwei freien Themen sowie ein separates Blatt zu Teil 2 mit zwei literaturgebundenen Themen für das jeweilige Kalenderjahr; siehe 2.2, Punkt 3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1 *Produktion* und Teil 2 *Interaktion* mit 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 Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die Prüferblätter enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Lösungen und die Transkriptionen der Hörtexte,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen sowie die Lösungen zum Modul SCHREIBEN Teil 1,
- das Modul SCHREIBEN zwei Leistungsbeispiele für das Niveau C2,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Führung des Prüfungsgesprächs.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben - Bewertung* und *Sprechen - Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

Die Ergebnisse werden auf den Bögen *Schreiben - Ergebnis* und *Sprechen - Ergebnis* festgehalten.

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

### 1.3 Module

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

ضمن أوراق الامتحان للمشاركين مهم المشاركين في الامتحان:

- نصوص ومهام وحدة القراءة (الأجزاء 4-1) ؛
- مهام وحدة الاستماع (الأجزاء 3-1) ؛
- المهام الخاصة بوحدة الكتابة (الجزء 1 والجزء 2 بما في ذلك موضوعات اختياريان، وصفحة منفصلة خاصة بالجزء 2 مع موضوعين متعلقين بالأدب، للسنة التقويمية المعنية ؛ 2.2، القطة 3)
- المهام الخاصة بوحدة التحدث (الجزء 1 الإنتاج والجزء 2 التفاعل، مع موضوعين لكل منهما للاختيار).

يجب على المشاركين في الامتحان كتابة إجاباتهم وإنشاء نصوصهم على أوراق الإجابة. سيتم تزويد المشاركين في وحدتي الكتابة والتحدث بمسودات ورقية مختومة من قبل مركز الامتحانات

تتضمن أوراق الامتحان الخاصة بالمتحدين ما يلي:

- مفتاح الإجابة لوحدة القراءة ؛
- مفتاح الإجابة ونسخ مدونة من نصوص الاستماع الخاصة بوحدة الاستماع؛
- معايير تقييم الأداء لوحدتي الكتابة والتحدث، والإجابات على الجزء 1 من وحدة الكتابة؛
- مثاليين على القطع المكتوبة في المستوى 2 لوحدة الكتابة؛

تعليمات لإجراء المحادثة في وحدة التحدث

يقوم الممتحنين بتسجيل تقديراتهم على أوراق إجابات القراءة والاستماع أو على نماذج تقييم – الكتابة، وتقييم – التحدث، ثم يتم تدوين النتيجة في نماذج نتيجة – الكتابة، ونتيجة – التحدث

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

### 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 195 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 35 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	ca. 195 Minuten

## 4.1 التنظيم الزمني للامتحان

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

تستغرق الوحدات التحريرية حوالي 195 دقيقة  
إجمالاً دون فترات راحة

الوحدة	المدة
القراءة	80 دقيقة
الاستماع	حوالي 35 دقيقة
الكتابة	80 دقيقة
المجموع	تقريباً 195 دقيقة

Das Modul SPRECHEN wird als Einzelprüfung durchgeführt. Es dauert circa 15 Minuten.

Zur Vorbereitung auf die beiden Aufgaben zum SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden 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.

يتم إجراء وحدة التحدث كامتحان فردي وتستغرق حوالي 15 دقيقة.  
يُمنح المشاركون 20 دقيقة للتحضير للامتحان

قد يتلقى المشاركون في الامتحانات من ذوي الاحتياجات الخاصة وقتاً إضافياً. يمكن العثور على لوائح أكثر تفصيلاً في ملحق شروط وأحكام إدارة الامتحانات: المشاركون في الامتحانات من ذوي الاحتياجات الخاصة

## 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

## 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 die Reihenfolge der Module vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

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

## مادة 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

## 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 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.

### 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 ca. 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 3 Minuten zur Verfügung.

## 1.2 الإعداد

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

## 2.2 سير أعمال الامتحان

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

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 للمشتركين ما يقرب من خمس دقائق من وقت الامتحان لنقل إجاباتهم.

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Bei Teil 2 wählen die Prüfungsteilnehmenden aus vier Themen (zwei freien und zwei literaturgebundenen Themen) ein Thema aus. Die Buchtitel zu den literaturgebundenen Themen des Moduls SCHREIBEN Teil 2 gelten jeweils für das laufende Kalenderjahr und werden im Internet veröffentlicht. Die Lösungen zu Teil 1 und den Text zu Teil 2 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. بعد استراحة ينتقل المشاركون عادة إلى وحدة الكتابة. في الجزء 2، يختار المشاركون أحد المواضيع الأربع (موضوع عن حزان و موضوع عن قائمان على المؤلفات الأدبية). تطبق عناوين الكتب الخاصة بالمواضيع المقائمة على المؤلفات الأدبية في الجزء 2 من وحدة الكتابة على السنة التقويمية المعنية، وتنشر عناوينها على الإنترنت. يضع المشاركون إجاباتهم على الجزء 1، ويكتبون النص الخاص بالجزء 2 مباشرة على ورقة إجابة - الكتابة. في حالة استخدام المشاركون في البداية لمسودة ورقية لتأليف النص، يكون عليهم مراعاة وجود الوقت الكافي خلال وقت الامتحان لنقل نصهم إلى ورقة إجابة - الكتابة

### § 3 Das Modul SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa 2-3 Minuten.

Teil 1 *Produktion* dauert circa 5 Minuten, die daran anschließenden Fragen circa 2-3 Minuten.

Teil 2 *Interaktion* dauert ebenfalls circa 5 Minuten.

### المادة 3 وحدة التحدث

تستغرق المحادثة التمهيدية، بما في ذلك تقديم المترحدين والمشاركين، حوالي 2-3 دقائق.الجزء 1، يستغرق الإنتاج حوالي 5 دقائق، بخلاف 3 دقيقة إضافية للأسئلة.الجزء 2، يستمر التفاعل أيضاً حوالي 5 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 bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN, gegebenenfalls auch während des Moduls SPRECHEN, zweifelsfrei festgestellt werden.

#### 1.3 التنظيم

يتم توفير غرفة مناسبة لامتحان، يتم فيها ترتيب المقاعد والمكاتب لتهيئة جو لطيف لإجراء الامتحان.

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

#### 3.2 Vorbereitung

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

#### 2.3 الإعداد

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 أعدوها أثناء وقت التحضير

### 3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsge-spräch. Der/Die andere Prüfende übernimmt bei Teil 2 die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleis-tungen unabhängig voneinander.

#### Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßt eine/-r der Prüfenden den/die Teilnehmende/-n und stellt sich selbst und den/die zweite/-n Prüfende/-n kurz vor. Anschließend wird der/die Teilnehmende gebeten, sich ebenfalls vorzustellen.  
Die Prüfenden erläutern vor jeder Aufgabe kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 *Produktion* hält der/die Teilnehmende einen freien Vortrag zu dem von ihm/ihr ausgewählten Thema, auf Basis stichpunktartiger Notizen.  
Dem Vortrag schließen sich Fragen des/der ersten Prüfenden an, die auf eine weitere Differenzierung oder gegebenenfalls zusätzliche Beispiele abzielen.
2. In Teil 2 *Interaktion* wählt der/die Teilnehmende eines der beiden Themen und entscheidet sich dazu für das Statement Pro oder Contra. Der/Die Prüfungsteilnehmende eröffnet die Diskussion. Der/Die zweite Prüfende ist Gesprächspartner/-in und vertritt die nicht gewählte Position.

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

### § 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module LESEN und HÖREN findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei un-abhängig Bewertende.

### 3.3 سير أعمال الامتحان

تجرى وحدة المحادثة من قبل اثنين من الممتحنين. يقوم أحد الممتحنين بإدارة حوار الامتحان، بينما يتولى الممتحن الآخر في الجزء الثاني دور شريك المحادثة.  
يقوم كل واحد من الممتحنين بتدوين الملاحظات وتقييم أداء الممتحن بشكل مستقل عن الآخر.

يجب مراعاة الإجراء التالي فيما يتعلق بوحدة التحدث:

أولاً، يرحب الممتحنون بالمشاركين ويقدمون أنفسهم بباجاز. يجري المشرف محادثة قصيرة مع المشاركين في الاختبار للتعرف. قبل كل جزء من الامتحان، يقدم الممتحنون شرحاً موجزاً للمهمة.

1. في الجزء 1، الإنتاج، يقدم المشارك عرضاً حول الموضوع الذي اختاره، باستخدام ملاحظات في صورة نقط.  
تلي العرض جلسة أسئلة وأجوبة بين الممتحن الأول والمشارك، تهدف إلى بيان ما إذا كان المشارك قادرًا على إعطاء أمثلة أخرى لعرضه، أو إضافة مزيد من التفاصيل.

2. في الجزء 2، التفاعل، يختار المشارك أحد الموضوعين ويجب أن يقرر بعد ذلك ما إذا كان مؤيداً أو معارضًا لمحتواه. يفتح المشارك المناقشة. يقوم الممتحن الثاني بدور شريك الحوار، ويمثل وجهة النظر المعاشرة

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

### 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.

#### 4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2, 3 und 4 werden addiert und in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

#### 1.4. وحدة القراءة

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى في وحدة القراءة. ولا تمنح إلا قيم النقاط المحددة: 1 نقطة أو 0 نقطة لكل إجابة.  
تضاف النقاط التي تم التوصل إليها في الأجزاء 1 و 2 و 3 و 4 معاً في ورقة إجابات القراءة، والتي يتم بعد ذلك التوقيع عليها من قبل كل من المقيمين واعتمادها من قبل مسؤول الامتحان

#### 4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2 und 3 werden addiert und in den Antwortbogen *Hören* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

#### 2.4. وحدة الاستماع

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى في وحدة الاستماع. ولا تمنح إلا قيم النقاط المحددة: 1 أو 0 نقطة لكل إجابة.  
تضاف النقاط المكتسبة في الأجزاء 1 و 2 و 3 معاً، في ورقة إجابات الاستماع، والتي يتم بعد ذلك التوقيع عليها من قبل كل من المقيمين واعتمادها من قبل مسؤول الامتحان.

#### 4.3 Modul SCHREIBEN

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

Die Ergebnisse werden jeweils mit einer kurzen Begründung auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* notiert.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktewerte vergeben.

In Teil 1 werden bei 10 Lösungen 2, 1 oder 0 Punkte vergeben = maximal 20 Punkte.

In Teil 2 werden die vorgesehenen Punktewerte für jedes der fünf Kriterien vergeben: 4, 3, 2, 1 oder 0 Punkte = maximal 20 Punkte; diese werden mit Faktor vier multipliziert = maximal 80 Punkte.

Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1 und 2 werden addiert und in den jeweiligen Bogen *Schreiben - Bewertung* eingetragen; dieser wird von dem/der jeweiligen Bewertenden gezeichnet.

#### 3.4. وحدة الكتابة

يتم تقييم وحدة الكتابة من قبل اثنين من المقيمين يعملان بشكل مستقل عن بعضهما البعض وفقاً لمعايير التقييم المعمول بها (انظر قسم الأوراق للممتحنين في نموذج الامتحان).

يتم تسجيل النتائج مع تيرير موجز في استماراة تقييم - الكتابة

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى في وحدة الكتابة. ولا تمنح سوى قيم النقاط المحددة في استماراة نتيجة

في الجزء 1 يمكن إعطاء 10 إجابات، 2، 1 أو 0 نقطة = 20 نقطة كحد أقصى.

وفي الجزء 2، لا تمنح سوى قيم النقاط المحددة لكل معيار من المعايير الخمسة: 4 أو 3 أو 2 أو 1 أو 0 نقطة = 20 نقطة كحد أقصى؛ ثم تضرب هذه في معامل أربعة = 80 نقطة كحد أقصى

يتم تقييم النسخة الأخيرة المقدمة على ورقة إجابات الكتابة

وتضاف النقاط التي تم تحصيلها في الجزأين 1 و 2 معاً وتسجل في استماراة تقييم - الكتابة ذات الصلة، ويوقع عليها المقيم المعنى

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Ergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und gegebenfalls aufgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul 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 60 Punkten liegt.

## § 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Bewertung des Moduls SPRECHEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Prüfende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

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

Einleitungsgespräch und Vorstellung des/der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Die Punkte von Teil 1 und 2 werden addiert und mit 2,5 multipliziert. 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.

يتم تسجيل قيم النقاط التي يمنحها التقييم 1 والتقييم 2 في نموذج نتيجة - الكتابة. ولتحديد الدرجة الإجمالية، يُحسب المتوسط الحسابي للتقديرتين، 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

## المادة 5 تقييم وحدة التحدث

يتم تقييم وحدة التحدث بشكل منفصل من قبل اثنين من الممتحنين ويجرى التقييم باستخدام معايير التقييم المقررة (انظر أوراق الممتحنين). ولا يُمنح كل معيار سوى قيم النقاط المحددة، ولا تمنح قيم وسيطة.

يمكن الحصول على 100 نقطة كحد أقصى في وحدة التحدث. لا تمنح لكل معيار سوى قيم النقاط المنصوص عليها في استماره تقييم - التحدث.

لا يجوز تقييم الحديث التمهيدي وتعريف المشاركين بأنفسهم.

تُجمع نقاط الجزأين 1 و 2 وُتُصرَب في 2.5 لحساب نتيجة وحدة التحدث، يجب تحديد متوسط النتائج من التقديرين وتقريره صعوداً أو هبوطاً وصولاً إلى عدد كامل من النقاط (يتم تقرير ما يصل إلى 0.49 للألف، وتقرير 0.5 أو أكثر أعلى). يتم تسجيل نتيجة وحدة التحدث في نموذج نتيجة - التحدث والتواقيع 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 هويتهم على منصة الامتحان من خلال تسجيل الدخول، مما يعني أنه لا توجد حاجة للتواقيع

## § 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.

## المادة 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 Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnistrückseite 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 2023، 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:

#### خلالاً للمادة 2.1. (مواد الامتحان) يسري:

يجب تقديم جميع مواد الامتحان الخاصة بوحدات/أجزاء امتحان القراءة والاستماع والكتابة 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 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 لإدارة امتحانات اللغة الألمانية عبر الإنترنط

بموجب شروط معينة (راجع [اللوائح الإضافية الخاصة](#) من مرفقات المبادئ التوجيهية لامتحانات وأحكام وشروط إدارة الامتحانات)، يجب إجراء الامتحانات الألمانية عبر الإنترنط عن بعد على كمبيوتر مكتبي خاص أو كمبيوتر محمول. ينطبق ما يلي على امتحانات اللغة الألمانية عبر الإنترنط

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

يجب تقديم جميع م المواد 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 إجاباتهم ونصتهم 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.

2.2 يتم ضبط لغة لوحة 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 Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

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

Browser:

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

Internetverbindung:

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

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

**المتطلبات 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 المراقب قدرة على رؤية 360 درجة لغرفة، 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 وتنزيل 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.

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

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. يعد 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 وأنني المشارك في الامتحان مرئيين طوال الامتحان ويجب عدم تغطيتها.

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

3.8. يجب إيقاف تشغيل الهواتف المحمولة والأجهزة المحمولة الأخرى بشكل واضح وإيداعها 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.

3.10. يتم إجراء الجزء التحريري من امتحان اللغة الألمانية على الإنترنت كامتحان فردي. يتم إجراء الجزء المتعلق بالمحادثة 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:

يجب تقييم المهام التي تحتوي على خيارات إجابة محددة في قسم 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 معايير تقييم للامتحان الورقي (انظر المادة 4 والمادة 5). يجب على الممتحنين والمقيمين إثبات هويتهم على منصة الامتحان باستخدام بيانات تسجيل الدخول الفردية، مما يعني أنه لا توجد حاجة للتوقيع