



GOETHE-ZERTIFIKAT B2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA

Stand: 1. Oktober 2014

Aktualizovano: 1. oktobra 2014.

Zertifiziert durch
Certificirano od strane



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2

Stand: 1. Oktober 2014

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

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.

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.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

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

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 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* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- 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).

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT B2

Aktualizovano: 1. oktobra 2014.

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT B2 su sastavni dio *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta* u važećoj verziji.

Ispit GOETHE-ZERTIFIKAT B2 je ispit Goethe-Instituta. On se širom svijeta sprovodi i ocjenjuje po jedinstvenim kriterijima u ispitnim centrima navedenim u § 2 *Pravilnika o polaganju ispita*.

Ispit dokumentuje četvrti nivo – B2 – na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom referentnom okviru za jezike*, a time i sposobnost samostalne upotrebe jezika.

§ 1 Opis ispita

§ 1.1 Dijelovi ispita

Ispit GOETHE-ZERTIFIKAT B2 sastoji se iz sljedećih obaveznih dijelova:

- grupnog pismenog ispita,
- usmenog ispita u paru ili pojedinačno.

§ 1.2 Ispitni materijali

Ispitni materijali sastoje se iz *listova za kandidate* sa formularima za odgovore (*Čitanje, Slušanje, Pisanje*), *listova za ispitivače* sa formularima *Pisanje – ocjena, Usmeno izražavanje – ocjena, Pisanje – rezultat, Usmeno izražavanje – rezultat* i formularom za *ukupan rezultat* kao i tonskog zapisa.

Listovi za kandidate sadrže zadatke za učesnike ispita:

- tekstove i zadatke za ispitni dio ČITANJE (zadaci 1 - 4);
- zadatke za ispitni dio SLUŠANJE (zadaci 1 i 2);
- tekstove i zadatke za ispitni dio PISANJE (zadaci 1 i 2);
- tekstove i fotografije sa zadacima za ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE (zadaci 1 i 2).

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

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.

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.

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

§ 1.3 Prüfungssätze

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

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

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

U formulare za odgovore kandidati unose rješenja tj. tekst. Po potrebi ispitni centar kandidatima stavlja na raspolaganje pečatirani papir za koncept.

Listovi za ispitivače sadrže

- rješenja tj. prijedloge rešenja;
- transkripcije tekstova za slušanje;
- uputstva za ocjenjivanje pismenih dijelova ispita;
- uputstva za sprovođenje i ocjenjivanje usmenog ispita.

U formulare za odgovore *Čitanje* i *Slušanje* tj. u formulare *Pisanje – ocjena* i *Usmeno izražavanje – ocjena* ispitivači unose svoje ocjene. Rezultati se prenose na formulare *Pisanje – rezultat* i *Usmeno izražavanje – rezultat*. U formular *Ukupan rezultat* unose se rezultati svih dijelova ispita.

Tonski zapis sadrži tekstove za ispitni dio SLUŠANJE kao i sva uputstva i informacije.

§ 1.3 Ispitni kompleti

Materijali za pismene dijelove ispita objedinjeni su u *ispitnim kompletima*. Materijali za ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE su – nezavisno od toga – takođe objedinjeni u *ispitnim kompletima*. Pismeni i usmeni *ispitni kompleti* mogu se kombinovati po želji.

§ 1.4 Organizacija vremena

Pismeni ispit održava se po pravilu prije usmenog ispita. Ukoliko se pismeni i usmeni ispit ne održavaju istog dana, između njih može proći maksimalno 14 dana.

Pismeni ispit traje bez pauza ukupno 190 minuta:

Ispitni dio	Trajanje
ČITANJE	80 minuta
SLUŠANJE	oko 30 minuta
PISANJE	80 minuta
Ukupno	190 minuta

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.

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.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

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

§ 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 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 des Tonträgers.

Ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE sprovodi se po pravilu kao ispit u paru, u izuzetnim slučajevima moguć je i pojedinačni ispit.

Usmeni ispit u paru traje oko 15 minuta, pojedinačni ispit oko 10 minuta.

Radi pripreme za ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE kandidati dobijaju 15 minuta, kako za ispit u paru tako i za pojedinačni ispit.

Za kandidate sa posebnim potrebama naznačeno vrijeme može biti produženo. Pojednost su regulisane *Dopunama odredbi o sprovođenju ispita: Kandidati sa posebnim potrebama (osobe sa invaliditetom)*.

§ 1.5 Zapisnik o sprovođenju ispita

O sprovođenju ispita vodi se zapisnik u koji se unose posebna dešavanja tokom ispita i koji se arhivira sa rezultatima ispita.

§ 2 Pismeni ispit

Na pismenom ispitu preporučuje se sljedeći redoslijed: ČITANJE-SLUŠANJE-PISANJE.

Iz organizacionih razloga ispitni centri mogu promijeniti ovaj redoslijed.

Između ispitnih dijelova predviđena je pauza od najmanje 10 minuta.

§ 2.1 Priprema

Prije ispitnog termina osoba odgovorna za ispite priprema ispitne materijale vodeći računa o tajnosti. U to spada i provjera sadržaja kao i tonskog zapisa.

§ 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.

§ 2.2 Tok ispita

Prije početka ispita svi kandidati se legitimišu. Dežurna osoba potom daje sva neophodna organizaciona uputstva.

Prije početka svakog dijela ispita dijele se odgovarajući *listovi za kandidate* i formulari za odgovore kao i po potrebi pečatirani papir za koncept. Kandidati unose sve potrebne podatke u formulare za odgovore i na papir za koncept; tek tada ispitno vrijeme počinje da teče.

Listovi za kandidate za svaki dio ispita dijele se bez komentara; svi zahtjevi objašnjeni su na *listovima za kandidate*.

Na kraju svakog dijela ispita sakuplja se sav materijal, i papir za koncept. Početak i kraj ispitnog vremena saopštava dežurna osoba na odgovarajući način.

Na pismenom ispitu važi sljedeći tok:

1. Ispit po pravilu počinje ispitnim dijelom ČITANJE. Kandidati obilježavaju tj. pišu rješenja po pravilu direktno u formular za odgovore *Čitanje*. Ukoliko kandidati rješenja najprije bilježe na *listovima za kandidate*, za prenošenje rješenja u formular za odgovore *Čitanje* planiraju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
2. Poslije pauze održava se drugi ispitni dio (po pravilu SLUŠANJE). Dežurna osoba pušta tonski zapis. Kandidati pišu tj. obilježavaju rješenja najprije na *listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u formular za odgovore *Slušanje*. Za prenošenje rješenja kandidati imaju na raspolaganju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.

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 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.

§ 3.1 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.

§ 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.

3. Poslije pauze kandidati rade treći dio ispita (po pravilu PISANJE). Oni najprije dobijaju *list za kandidate* sa temama za zadatak 1, biraju temu i potom dobijaju *list za kandidate* sa odabranom temom (zadatak 1/tema 1 ili zadatak 1/tema 2). Nakon izbora teme počinje da teče ispitno vrijeme; promjena teme poslije toga više nije moguća. Tekst za zadatak 1 kandidati sastavljaju direktno na formularu za odgovore *Pisanje*.

§ 3 Ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE

1. zadatak u ispitnom dijelu USMENO IZRAŽAVANJE traje za svakog kandidata oko 3 minute, 2. zadatak traje oko 6 minuta. Uvodni razgovor kao i predstavljanje ispitivača i kandidata traju ukupno oko 3 minute.

§ 3.1 Organizacija

Za sprovođenje ispita na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Stolovi i stolice raspoređeni su tako da se stvori prijatna ispitna atmosfera.

Kao i na pismenom ispitu, prije početka usmenog ispita mora se pouzdano utvrditi identitet kandidata.

§ 3.2 Priprema

Za pripremu na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Dežurna osoba kandidatima bez komentara dijeli *listove za kandidate* za ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE; svi zahtjevi navedeni su na *listovima za kandidate*. Za bilješke kandidatima je na raspolaganju pečatirani papir za koncept.

Kandidatima je dozvoljeno da bilješke napravljene tokom pripreme u vidu teza za podsjećanje koriste na usmenom ispitu.

§ 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 Tok ispita

Ispitni dio USMENO IZRAŽAVANJE sprovode dva ispitivača. Jedan ispitivač preuzima vođenje ispitnog dijela USMENO IZRAŽAVANJE. Oba ispitivača prave bilješke i ocjenjuju postignuća kandidata nezavisno jedan od drugog.

U ispitnom dijelu USMENO IZRAŽAVANJE važi sljedeći tok:

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate i kratko se predstavljaju; potom mole kandidate da se i sami predstave. Prije početka svakog ispitnog dijela ispitivači ukratko objašnjavaju zadatak. Osim toga, oni odlučuju koji kandidat počinje.

1. U 1. zadatku kandidati jedan za drugim pričaju o zadatoj temi. Ne vodi se diskusija.
2. U 2. zadatku smjernice na *listovima za kandidate* određuju cilj i temu razgovora između kandidata; fotografije čine konkretnu osnovu za to. Na pojedinačnom ispitu jedan od ispitivača preuzima ulogu sagovornika kandidata.

Na kraju ispita sakuplja se sav materijal, i papir za koncept.

§ 4 Ocjenjivanje pismenog ispita

Ocjenjivanje pismenih dijelova ispita sprovodi se u ispitnom centru ili u za to predviđenim službenim prostorijama. Ocjenjivanje vrše dva ocjenjivača nezavisno jedan od drugog. Rezultati pismenog ispita ne saopštavaju se ispitivačima na usmenom ispitu.

§ 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.

§ 4.1 ČITANJE

U ispitnom dijelu ČITANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 bodova. Dodeljuju se samo predviđeni bodovi, po rješenju 1 bod ili 0 bodova. Kod obračunavanja rezultata dodijeljeni bodovi se sabiraju. Postignuti rezultati unose se u formular za odgovore *Čitanje* i potpisuju ih oba ocjenjivača.

§ 4.2 SLUŠANJE

U ispitnom dijelu SLUŠANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 bodova. Dodeljuju se samo predviđeni bodovi, po rješenju 1 bod ili 0 bodova. Kod obračunavanja rezultata dodijeljeni bodovi se množe faktorom 2 (1. zadatak) odn. faktorom 1,5 (2. zadatak) i potom sabiraju. Pola boda se ne zaokružuje. Bodovi se unose u formular za odgovore *Slušanje*, koji potpisuju oba ocjenjivača.

§ 4.3 PISANJE

Zadatke na ispitnom dijelu PISANJE odvojeno ocjenjuju dva ocjenjivača. Ocjene se unose u formulare *Pisanje - ocjena* i po potrebi komentarišu. Bodovi osvojeni u 1. i 2. zadatku se sabiraju. Pola boda se ne zaokružuje. Kod obračunavanja ukupnog rezultata uzima se aritmetička sredina obe ocjene. **Treće ocjenjivanje** uslijediće ukoliko se broj bodova koji je dodijelio jedan ocjenjivač **kao i** aritmetička sredina obe ocjene nalazi ispod mjernog boda 15. Rezultat se unosi u formular *Pisanje - rezultat*. Formular *Pisanje - rezultat* obilježava se kao matematički tačan i potpisuje ga jedan ocjenjivač.

§ 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.

§ 4.3.1 PISANJE, 1. zadatak

Ocjenjivanje 1. zadatka vrši se po utvrđenim kriterijima (vidi *materijal za vježbanje*, dio *listovi za ispitivače*). Dodjeljuju se samo bodovi predviđeni za svaki kriterij; međuvrijednosti nisu dozvoljene.

U 1. zadatku može se osvojiti maksimalno 15 bodova. Ocjenjuje se konačna verzija na formularu *Pisanje*.

§ 4.3.2 PISANJE, 2. zadatak

U 2. zadatku može se osvojiti maksimalno 10 bodova. Dodjeljuju se samo predviđeni bodovi, po rješenju 1 bod, 0,5 ili 0 bodova.

Ako kandidat navede više rješenja, ocjenjuje se samo prvo rješenje.

§ 5 Ocjenjivanje ispitnog dijela USMENO IZRAŽAVANJE

Zadatke u ispitnom dijelu USMENO IZRAŽAVANJE odvojeno ocjenjuju dva ispitivača. Ocjenjivanje se vrši po utvrđenim kriterijima (vidi *materijal za vježbanje*, dio *listovi za ispitivače*). Dodjeljuju se samo bodovi predviđeni za svaki kriterij; međuvrijednosti nisu dozvoljene.

U ispitnom dijelu USMENO IZRAŽAVANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 bodova, po 12,5 bodova za 1. i 2. zadatak. Uvodni razgovor i predstavljanje kandidata se ne ocjenjuju.

U konsultacijama neposredno poslije ispita ispitivači sumiraju svoje ocjene i usaglašavaju se oko zajedničkog broja bodova za svaki kriterij. Ukoliko ne dođe do usaglašavanja, kod manjih odstupanja uzima se aritmetička sredina. Ukoliko se ocjene znatno razlikuju, osoba odgovorna za ispite preuzima vođenje razgovora između oba ispitivača u cilju njihovog međusobnog usaglašavanja.

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.

§ 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.

Kod utvrđivanja rezultata bodovi dodijeljeni za 1. i 2. zadatak se sabiraju i zaokružuju na pola boda. Osvojeni bodovi unose se u formular *Usmeno izražavanje – rezultat* i potpisuju ih oba ispitivača uz navođenje broja svakog ocjenjivača.

§ 6 Ukupan rezultat

Rezultati pojedinačnih pismenih dijelova ispita i rezultat ispitnog dijela USMENO IZRAŽAVANJE unose se - i ako ispit nije položen - u formular *ukupan rezultat*. Formular *ukupan rezultat* potpisuju oba ispitivača uz navođenje broja svakog ocjenjivača.

§ 6.1 Utvrđivanje ukupnog broja bodova

Radi utvrđivanja ukupnog broja bodova sabiraju se bodovi osvojeni u pojedinačnim ispitnim dijelovima. Bodovi se ne zaokružuju, čak ni kod graničnih ocjena.

§ 6.2 Bodovi i opisne ocjene

Postignuća na ispitu dokumentuju se u vidu bodova i opisnih ocjena. Za ispit u cjelini važe sljedeći bodovi i opisne ocjene:

Bodovi	Opisne ocjene
100–90	odličan
89,5–80	vrlo dobar
79,5–70	dobar
69,5–60	dovoljan
59,5–0	nije položio

§ 6.3 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 100 bodova, 75 bodova u pismenom dijelu i 25 bodova u usmenom dijelu.

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.

Ispit je položen ako se osvoji najmanje 60 bodova (60% od maksimalnog broja bodova) i ako su polagani svi ispitni dijelovi.

Od toga se mora osvojiti najmanje 45 bodova na pismenom ispitu i najmanje 15 bodova na usmenom ispitu. U protivnom ispit u cjelini nije položen.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

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

§ 7 Ponavljanje ispita i izdavanje certifikata

Važe § 15 i § 16 *Pravilnika o polaganju ispita*.

§ 8 Schlussbestimmungen

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

§ 8 Završne odredbe

Ove *Odredbe o sprovođenju ispita* stupaju na snagu 1. oktobra 2014. i važe za kandidate čiji se ispit održava poslije 1. oktobra 2014.

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

U slučaju neslaganja pojedinih jezičkih verzija *Odredbi o sprovođenju ispita* mjerodavna je njemačka verzija.

Legende zu Formatierungen:

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

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