

Geschäftsbedingungen Prüfungen

Anmeldung

1. Die Prüfungsanmeldung erfolgt online.
2. Sie erhalten eine E-Mail mit der Zahlungsfrist und dem Payment Link von unserem Einschreibbüro. Die Zahlungsfrist ist zu beachten. Nach Ablauf der Zahlungsfrist können keine Zahlungen mehr akzeptiert werden.
3. Die Termine für die Online-Anmeldung und für die Bezahlung werden auf der Webseite publiziert.
4. Die Angaben im Online-Formular erscheinen auf dem Zeugnis. Nach der Ausstellung der Buchungsbestätigung werden keine Namensänderungen/ Änderungen bei anderen Angaben akzeptiert.
5. Nach der Anmeldung kann der Prüfungstermin nicht mehr geändert werden. Ausnahmen können nur in Krankheitsfällen mit ärztlicher Bestätigung gemacht werden. In diesem Fall wird die Prüfungsgebühr für den nächsten Prüfungstermin – unter Einbehaltung einer Verwaltungsgebühr von 25% der bezahlten Prüfungsgebühr- gutgeschrieben.
6. Prüfungsgebühren können weder erstattet noch übertragen werden.
7. Prüfungsteilnehmende sind darum gebeten, die Prüfungsordnung und die Durchführungsbestimmungen auf unserer Webseite sorgfältig zu lesen:
<https://www.goethe.de/pro/relaunch/prf/en/Pruefungsordnung.pdf>
8. Prüfungsteilnehmende, die einen Sprachkurs am Goethe-Institut belegen, sind interne Prüfungsteilnehmende, alle anderen sind externe Prüfungsteilnehmende.
9. Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf gelten Sonderregeln. Bei der Anmeldung muss ein entsprechender medizinischer Nachweis vorliegen.

Am Prüfungstag

1. Prüfungsteilnehmende müssen am Prüfungstag 30 Minuten vor Prüfungsbeginn am Goethe-Institut/ im Prüfungszentrum erscheinen.
2. Prüfungsteilnehmende dürfen **nur mit einer Prüfungsbestätigungsnachweis** (vom Institut ausgestellt) und **einem gültigen, staatlich ausgestellten Identifikationsnachweis Ausweis** an der Prüfung teilnehmen wie:
 - a. Reisepass | b. PAN Card | c. Voter ID Card | d. Führerschein | e. Aadhar Card (mit dem Geburtsdatum)

Der/Die Prüfungsteilnehmende muss ihn im Original vorlegen.

3. Mobiltelefone, Armbanduhren (analog und digital), *Smartwatches*, und andere elektronische Geräte sind im Prüfungsraum verboten.

Haftung des Goethe-Instituts / Max Mueller Bhavan/ Höhere Gewalt

Die Haftung des Goethe-Instituts / Max Mueller Bhavan und seiner Mitarbeiter ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Das Goethe-Institut / Max Mueller Bhavan haftet nicht für den Ausfall seiner Leistungen aufgrund höherer Gewalt (zum Beispiel Naturkatastrophen, Feuer, Überschwemmungen, Krieg, behördliche Anordnungen und alle anderen Umstände, die außerhalb der Kontrolle der Vertragsparteien stehen).

Nach der Prüfung

1. Das Ergebnis wird ausschließlich auf unsere Webseite an dem schon bekanntgegebenen Termin hochgeladen.
2. Die Prüfungsergebnisse stehen online unter Angabe von PTN-Nummer und Geburtsdatum: www.goethe.de/delhi/pruefungsergebnisse
3. Die Zeugnisse können im Sprachkursbüro bei der Kundenberatung beim Vorlegen folgender Unterlagen abgeholt werden:
 - a. Goethe-Institut / Max Mueller Bhavan-Ausweis und Buchungsbestätigung (bei internen Prüfungsteilnehmenden)
 - b. Buchungsbestätigung (bei externen Prüfungsteilnehmenden)
4. Die Zeugnisse können von einer bevollmächtigten Person beim Vorlegen deren Identifikationsnachweis im Original abgeholt werden.
5. Im Falle des Zeugnisverlusts kann innerhalb von 10 Jahren eine Ersatzbescheinigung ausgestellt werden. Für die Ausstellung einer Ersatzbescheinigung wird eine Bearbeitungsgebühr von INR 1000 erhoben.

Einsichtnahme

1. Prüfungsteilnehmende (Minderjährige in Begleitung eines/einer Erziehungsberechtigten) können auf Antrag in ihre Prüfungsunterlagen Einsicht nehmen. Bei der Einsichtnahme werden die jeweiligen Antwort- und Bewertungsbögen vorgelegt. Hierbei dürfen keine Auszüge, Kopien oder Abschriften angefertigt werden. Es wird keine Einsicht in die Kandidatenblätter mit den Aufgaben gewährt. Es besteht kein Anspruch auf ein individuelles Beratungsgespräch.
2. Für die Einsichtnahme in die abgelegte Prüfung sollte innerhalb von 15 Tagen nach der Ergebnisbekanntgabe eine E-Mail an krishna.tyagi@goethe.de geschickt werden und eine Gebühr von INR 1000 wird erhoben.

Beschwerdemanagement

1. Bei Beschwerden sollten zuerst das Beratungsbüro und das Prüfungsbüro informiert werden.

Krishna.Tyagi@goethe.de

Nikita.Tandon@goethe.de

Sollte keine Lösung gefunden werden, kann die Beschwerde schriftlich an die Prüfungsbeauftragte Frau Shivani Gupta Shivani.gupta@goethe.de oder die Beauftragte für Sprachkurse und Prüfungen Frau Deepali Bajaj Singh Deepali-Bajaj.Singh@goethe.de gerichtet werden.