



GOETHE-ZERTIFIKAT B2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2020

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

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B2 wurde vom Goethe-Institut entwickelt. Die Prüfung 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

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT B2 papierbasiert und/oder digital abgelegt werden. Prüfungsaufbau, Inhalt und Bewertung sind im Print- und Digitalformat identisch. Besondere Regelungen und Hinweise zu den digitalen Deutschprüfungen, die von den *Durchführungsbestimmungen* für papierbasierte Deutschprüfungen abweichen, sind im Anhang beschrieben.

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

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

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT B2 for Adults and Young Learners

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT B2 for Adult and Young Learners are an integral part of the (latest version of) the *Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT B2 was developed by the Goethe-Institut. The exam is administered and evaluated worldwide in accordance with uniform criteria at the exam centers specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the fourth level – B2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates independent language competency.

§ 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements at the exam center, the GOETHE-ZERTIFIKAT B2 can be taken on paper and/or online. Exam structure, content and evaluation are identical in the print and digital formats. Special regulations and instructions for the online German exams that differ from the Terms and Conditions for Exam Administration for paper-based German exams are described in the appendix.

§ 1.1 Components of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT B2 exam for adults and young learners consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:
three written modules as an exam administered in groups: READING, LISTENING, WRITING,
an oral module as an exam administered in pairs or (in exceptional cases) individually: SPEAKING.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-5);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1-2);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1-2, für Teil 1 jeweils zwei Themen zur Wahl).

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

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Transkriptionen der Hörtexte und die Lösungen,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen,
- das Modul SCHREIBEN pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B2,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation sowie die Bewertungskriterien.

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

Der Tonträger 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.

§ 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including answer sheets (*Reading, Listening, Writing*), *exam documents for examiners*, including the *Writing – Grading, Speaking – Grading, Writing – Score, Speaking – Score* forms, and an audio storage medium.

The *exam documents for participants* contain tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING module (parts 1-5);
- exercises for the LISTENING module (parts 1-4)
- exercises for the WRITING module (parts 1-2);
- exercises for the SPEAKING module (parts 1-2, with part 1 offering two topics to choose from).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the answer sheets. Stamped scrap paper will also be made available to the participants by the exam center.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- answer key for the READING module;
- transcriptions of the listening texts and the answer key for the LISTENING module;
- the criteria for evaluating the WRITING and SPEAKING modules;
- two written samples for each exercise at B2 level for the WRITING module;
- directions for the conversation and moderation components, and the evaluation criteria for the SPEAKING module.

The examiners will record their scores on the *Reading* and *Listening* answer sheets or on the *Writing – Grading* and *Speaking – Grading* forms. The scores are then transferred to the *Writing – Score* and *Speaking – Score* forms.

The audio storage medium contains the texts for the LISTENING module as well as all instructions and further information.

§ 1.3 Modules

The materials are presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

§ 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 180 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	75 Minuten
Gesamt	ca. 180 Minuten

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

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* 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 schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

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

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

§ 1.4 Structure of the Exam

The written modules will generally be administered in a group and precede the oral module if all four exam modules are to be taken during a single exam session.

The written modules take approximately 180 minutes altogether with no breaks:

Module	Duration
READING	65 minutes
LISTENING	approx. 40 minutes
WRITING	75 minutes
Total	approx. 180 minutes

The SPEAKING module is generally carried out as an exam administered in pairs; in exceptional cases, an individually administered exam is also possible. The exam administered in pairs lasts 15 minutes and the individually administered exam lasts 10 minutes. Participants receive 15 minutes to prepare for both the exam administered in pairs and the individually administered exam.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

§ 1.5 Exam Log

An exam log to be drafted. This log shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

§ 2 The Written Modules READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. Exam centers may change this sequence for organizational reasons.

A break of at least 15 minutes is to be provided between each of these modules.

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

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

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

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

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

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

§ 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes an inspection of the contents, including that of the audio storage medium.

§ 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor is then to issue all the necessary organizational instructions.

Before beginning the respective modules, the corresponding *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped scrap paper needed will be distributed. Participants will record all the required information on the answer sheets and scrap paper; only then will the timed section of the exam begin.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for the respective modules are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*.

Upon completion of the respective module, all documents – including any scrap paper – will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure is to be adhered to when taking all three written modules during a single exam session:

1. The exam generally begins with the READING module. The participants mark their answers on the *exam documents for participants* and then transfer their answers onto the *Reading* answer sheet at the end. The participants are to allocate approx. five minutes of their exam time for the transfer of their answers.
2. After a break, the LISTENING module is typically administered. The audio storage medium is turned on by the supervisor. The participants initially record their answers on the *exam documents for participants* and then transfer them onto the *Listening* answer sheet at the end. Approximately five minutes of exam time are allocated to participants for the transfer of their answers.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*. Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und der/des Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 4 Minuten pro PTN, Teil 2 circa 5 Minuten für beide Teilnehmende zusammen.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

§ 3.1 Organisation

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

Wie bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN 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 das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3. Thereafter, participants typically move on to the WRITING module. Participants are to write their answers directly on the *Writing* answer sheet. In the event that the participants initially use scrap paper to note their answers, they are to allow sufficient time within the exam time to transfer their answers over to the *Writing* answer sheet.

§ 3 The SPEAKING Module

Opening remarks, including the introduction of the examiners and the participants, take approximately one minute.

Part 1 takes approximately 4 minutes per exam participant, part 2 approx. 5 minutes for both participants together.

The entire exam thus takes approximately 15 minutes (exam administered in pairs) or 10 minutes (individually administered exam).

§ 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating and desks will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with the other modules, the identity of the participants must be established beyond doubt before the SPEAKING MODULE.

§ 3.2 Preparation

A suitable room will be provided to prepare for the oral exam. The exam supervisor will hand out, without remark, the *exam documents for participants* for the SPEAKING module. All tasks are marked on the *exam documents for participants*. Stamped scrap paper will also be made available for taking notes. During the SPEAKING module, participants are permitted to use the brief notes prepared by them during the preparation time.

§ 3.3 Ablauf

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

Bei Aufgabe 1 gibt der/die Prüfende, der/die moderiert, möglichst eine Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

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

1. In Teil 1 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Sie führen in das Thema ein, beschreiben mehrere Alternativen, beschreiben eine Möglichkeit genauer, nennen Vor- und Nachteile und ihre eigene Meinung und schließen die Präsentation ab. (In der Einzelprüfung präsentiert nur der/die Teilnehmende.) Am Ende des Vortrags stellen der/die andere Teilnehmende und der/die Prüfende, der/die moderiert, Fragen. Der/Die Teilnehmende, der/die den Vortrag gehalten hat, beantwortet diese Fragen.
2. In Teil 2 diskutieren die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) ein kontroverses Thema gemeinsam. Dabei sollen beide ihre Meinung äußern und auf die Meinung ihrer Gesprächspartnerin/ihres Gesprächspartners eingehen.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Module

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

§ 3.3 Procedure

The SPEAKING module is administered by two examiners. One of the examiners acts as the oral exam moderator.

During exercise 1, the examiner acting as the moderator may provide a response and ask a question. Both examiners take notes and evaluate exam performance independently of one another.

The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING module:

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. The moderator has a brief conversation with the exam participants in order to become acquainted with them. Before each part of the exam, the examiners provide a brief explanation of the task therein.

1. In part 1, the participants each present a topic. They introduce the topic, describe several alternatives, describe an option in more detail, state advantages and disadvantages and voice their own opinion before concluding the presentation. (In an individually administered exam, only the participant makes a presentation.) At the end of the presentation, the other participant and the moderating examiner ask questions. The participant who has given the presentation answers these questions.
2. In part 2, the participants (or – in the case of individually administered exams, the participant and an examiner) discuss a controversial topic. Both should express their own opinion and react to the opinion of the other.

At the end of the exam, all documents, including the scrap paper, will be collected.

§ 4 Evaluation of the Written Modules

The evaluation of the written modules takes place in the exam center or at designated offices.

In all instances, evaluations will be carried out by two independent graders. The results of the written modules are not shared with the examiners of the SPEAKING module.

§ 4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

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

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

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

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

§ 4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

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

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

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

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

§ 4.1 READING Module

There are 30 items in the READING module. There is one test point per item. Either 1 point or 0 points are awarded per test point and answer. The score is converted into 100 result points. The test points attained are then multiplied by 3.33 and the result rounded off in each case:

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

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

Test points	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Result points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained are recorded on the *Reading* answer sheet, which is then signed off on by both graders.

§ 4.2 LISTENING Module

There are 30 items in the LISTENING module. There is one test point per item. Either 1 point or 0 points are awarded per test point and answer. The score is converted into 100 result points. The test points attained are then multiplied by 3.33 and the result rounded off in each case:

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

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

Test points	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Result points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained are recorded on the *Listening* answer sheet, which is then signed off on by both graders.

§ 4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar.

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

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

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

Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 und 2 zur mündlichen Produktion und Interaktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt 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, davon 44 Punkte in Teil 1, 40 Punkte in Teil 2, und 16 Punkte für die Aussprache. Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

§ 4.3 WRITING Module

The WRITING module is evaluated by two examiners acting independently of one another in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*).

Only the predetermined point values are awarded for each of the criteria; interim values are not admissible.

Mistakes etc. that are relevant to the awarding of points may be noted on the *Writing – Grading* form.

A maximum of 100 total points can be attained in the WRITING module.

Only the point values on the *Writing – Grading* form designated for each of the criteria are awarded. The final draft submitted on the *Writing* answer sheet will be evaluated.

The respective point values for evaluation 1 and evaluation 2 will be transferred to the *Writing – Score* form. The average of both scores, rounded up or down to the next whole number, determines the overall result.

A **third evaluation** (= evaluation 3) is carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is below the pass mark and the score awarded by the other grader is above the pass mark, and the average of both scores is thus less than the pass mark of 60 points.

The *Writing – Score* form is signed off as being mathematically correct and, in the case of a third evaluation, signed by the third evaluator.

§ 5 Evaluation of the SPEAKING Module

Parts 1 and 2 of the oral exam are evaluated separately by two independent examiners.

They will be graded in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). Only the predetermined point values are awarded for each of the criteria; interim values are not admissible.

A maximum of 100 total points can be attained in the SPEAKING module, with a possible 44 points for part 1, 40 points for part 2 and 16 points for pronunciation. The introductory exchange is not graded.

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.

To calculate the result of the SPEAKING module, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up). The result of the SPEAKING module is recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

§ 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.

§ 6 Scores

The scores of the READING and LISTENING modules are documented on the evaluated *Reading* or *Listening* answer sheets, while the scores of the WRITING and SPEAKING modules are documented on the *Writing – Score* or *Speaking – Score* forms.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

§ 6.1 Determination of the Overall Score

A maximum of 100 points = 100 % can be attained in each module.

§ 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 Zeugnisrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

§ 6.2 Points, Percentages and Ratings

Participants' performance specific to each module is documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. The point ratings are detailed on the back of the certificate.

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

Points	Ratings
100–90	very good
89–80	good
79–70	satisfactory
69–60	fair
59–0	fail

§ 6.3 Bestehen des Moduls

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

§ 6.3 Passing the Modules

A module is deemed to have been passed if at least 60 points or 60% can be attained.

§ 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.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2020 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2020 stattfindet.

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

§ 7 Repetition and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

To the extent that the organizational capacity of the exam center shall permit, modules may be taken and repeated any number of times.

§ 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2020 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive

Legende zu Formatierungen:

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

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

Hinweise zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Wird die Prüfung digital abgelegt, gilt abweichend zur papierbasierten Prüfung Folgendes:

Prüfungsmaterialien:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, 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.

Bewertung:

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 eingeben. 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.

Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

Exam materials:

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

Evaluation:

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.