GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. April 2013
Last Updated: April 1, 2013

GOETHE INSTITUT
Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2

Stand: 1. April 2013

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 2 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 zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 2 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paarprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1–3);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN.

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2

Last Updated: April 1, 2013

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the young learner's GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2 exam are an integral part of the Goethe-Institut's most up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The FIT IN DEUTSCH 2 exam is produced by the Goethe-Institut and is administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers worldwide specified in Section 2 of the *Exam Guidelines.*

The exam covers the second level – A2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates elementary language competency.

Section 1 Description of the Exam

Section 1.1 Parts of the Exam

The FIT IN DEUTSCH 2 exam consists of the following compulsory parts:

- written exam to be taken in groups,
- oral exam to be taken in groups in pairs.

Section 1.2 Exam Materials

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

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

- tasks for the LISTENING section of the exam (parts 1 and 2);
- texts and exercises for the READING section of the exam (parts 1 – 3);
- texts and exercises for the WRITING section of the exam.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben und Bild-, Wort- und Situationskarten (Teil 1–3).

Exam participants shall receive a description of the tasks for the SPEAKING section and one task-specific example for each task, as well as keywords, topic and storyline cards (parts 1–3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Exam participants will write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

Die *Prüferblätter* enthalten
- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

The *exam documents for examiners* contain the following:
- transcribed versions of the listening comprehension texts;
- the answer key;
- the directions for evaluating the written portions of the exam;
- the directions for administering and evaluating the oral exam.

In die Ergebnisfelder auf dem *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

The examiners will record their evaluation in the portions allocated for scores on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING sections of the exam and on the *Speaking – Score* form. The scores for the exam components are entered in the *Overall Score* form.

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

The audio storage mediums contain the texts for the LISTENING section as well as all directions and other useful information.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können untereinander und mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

Section 1.3 Exam Booklets

The materials for the written portion of the exam have been bound together into an exam booklet. The materials for the SPEAKING section may be combined with one another or with the written exam booklets as desired.

§ 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.

Section 1.4 Structure of the Exam

The written exam usually precedes the oral exam. In the event the written and oral exams are not administered on the same day, the missing component must be completed within 14 days.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 30 Minuten
LESEN	30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Paarprüfung durchgeführt; in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Prüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

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: HÖREN – LESEN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

§ 2.1 Vorbereitung

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

The written exam as a whole lasts 90 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
LISTENING	approx. 30 minutes
READING	30 minutes
WRITING	30 minutes
Total	90 minutes

The SPEAKING section will be conducted in pairs; exceptions can be made to take the exam individually. The oral exam takes approximately 15 minutes. No time is given for preparation.

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 (Individuals with Physical Disabilities).*

Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: LISTENING – READING – WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam center for organizational purposes as necessary.

There are no breaks during the individual exam sections.

Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes rechecking their content.

§ 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 der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* 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 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 HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*.
   Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*.
   Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

Section 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 each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and the *answer sheet* are distributed to the participants. Participants record all the required personal information on the *answer sheet*.
Once this is completed the supervisor will begin the timed section of the exam.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participant*s for any portion of the exam are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*.
Upon completion of the exam section, all documents 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 with respect to the written exams:

1. Typically the exam begins with the LISTENING section. The audio storage medium is played by the supervisor. The participants initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*. Approximately five minutes of each participant's exam time have been provided to complete this task.

2. Once the participants complete this section, they go on to the READING and WRITING sections. Participants are free to determine the order in which they complete these two sections. Initially, the participants mark or write their answers directly onto the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*.
   Participants must allocate approximately five minutes of the allotted exam time to transfer their answers.

3. The participants typically draft the text for the WRITING section of the exam directly on the *answer sheet*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Teil 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert circa 3 Minuten, die Teile 2 und 3 dauern jeweils circa 6 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, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.
3. In Teil 3 reagieren die Teilnehmenden angemessen auf eine nonverbale vorgegebene Handlungssituation.

Section 3 The SPEAKING Section

Part 1 of the SPEAKING section takes approx. 3 minutes; parts 2 and 3 take approx. 6 minutes each.

Section 3.1 Organization

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

As with the written exam, the identity of the participants must be definitively confirmed before beginning the SPEAKING section and also during the exam, if necessary.

Section 3.2 Preparation

No time is given to prepare. The participants receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

Section 3.3 Procedure

The SPEAKING section is administered by two examiners. One examiner will take over the role of moderator.

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

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. Before starting the SPEAKING section, the examiners go over every section and task and demonstrate them using examples. In addition, they decide which participant starts.

1. In part 1, the participants introduce themselves using the keywords provided in the *exam documents for participants*.
2. In part 2, the participants speak to one another; they compose questions and respond to the questions of others.
3. In part 3, the participants provide appropriate responses to a given nonverbal action-based situation.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.
Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

Section 4 Evaluation of the Written Exam

The evaluation of the written exam takes place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluations will be carried out by two independent graders.
The points earned in the LISTENING, READING, and WRITING sections of the exam are entered in the *Overall Score* field on the *answer sheet*.
The results of the written exam are not shared with the examiners of the SPEAKING section.

§ 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 20 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 Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

Section 4.1 LISTENING Section

In the LISTENING section, a maximum of 20 points can be earned. Only the point values designated are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, the points earned are added together.
The points earned are recorded in the *Listening – Score* field on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

§ 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 20 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 Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

Section 4.2 READING Section

In the READING section, a maximum of 20 points can be earned. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, the points earned are added together.
The points earned are recorded in the *Reading – Score* field on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

§ 4.3 SCHREIBEN

Der Prüfungsteil SCHREIBEN wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*).
Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind maximal 16 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

Section 4.3 WRITING Section

The WRITING section is evaluated independently by two graders using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Documents for Examiners*).
For each of the criteria, only the designated point values are awarded; partial credit is not awarded.

In the WRITING section, a maximum of 16 points can be earned. Only the final draft on the *answer sheet* is evaluated.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert.
Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerternummer mit Unterschrift gezeichnet.

If there is a discrepancy between the first and second assessment, graders have to compromise on the points awarded for each grading criterion. Should such a compromise not be possible, the exam official shall have the final word. Before making a decision, he/she can arrange for a third evaluation.

To calculate the score, the points earned are added together and multiplied by 2.
The points earned are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.
Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. Übungssatz, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 24 Punkte erreichbar.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.
Die erzielten Punkte werden in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* eingetragen und von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerternummer mit Unterschrift gezeichnet.

Section 5 Evaluating the SPEAKING Section

Parts 1–3 of the SPEAKING section are assessed independently by two examiners.
The assessment takes place using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). For each of the criteria, only the designated point values are awarded. Partial credit is not awarded.

A maximum of 24 points is possible on the SPEAKING section.

In a meeting directly following the oral exam, the examiners discuss their assessments and mutually agree on a score. Should an agreement not be reached, the exam official shall have the final word.

To determine the score, the points received are added together and multiplied by 2. Half points will not be rounded off.
The points earned are recorded on the *Speaking - Score* form and signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

§ 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 Bewerternummer mit Unterschrift gezeichnet.

Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the SPEAKING section are conveyed – even on exams that do not meet the criteria to pass – on the *Overall Score* form. The *Overall Score* form is signed off on by both examiners who also provide their respective grader number.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert.

Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

The overall point score is determined by adding up the points earned in the individual sections of the exam.

§ 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
80–68	sehr gut
67–54	gut
53–40	befriedigend
39–0	nicht bestanden

Section 6.2 Points and Ratings

Exam performance is reflected in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

Points	Rating
80–68	very good
67–54	good
53–40	satisfactory
39–0	fail

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 80 Punkte erreicht werden, 56 Punkte im schriftlichen Teil und 24 Punkte im mündlichen Teil.
Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 40 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 80 points can be earned – 56 points in the written exam and 24 points in the oral exam.
The exam is deemed to have been passed if at least 40 points (50 % of the maximum point score) have been earned and if all sections of the exam have been completed.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*.
Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

Section 7 Repetition and Certification of the Exam

Sections 15 and 16 of the *Exam Guidelines* apply.
The exam may only be repeated as a whole.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. April 2013 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. April 2013 stattfindet.

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

Section 8 Final Provisions

These *terms and condition*s will come into effect April 1, 2013, and will apply for the first time to exam participants taking their exams after April 1, 2013.

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

© 2013 Goethe-Institut e.V.