

LEITFADEN ZUR KONTROLLE DER PRÜFUNGSUNTERLAGEN

Die ÖIF-Prüfungsverwaltung bittet Sie, betreffend Prüfungsunterlagen, unten angeführte Punkte vor Prüfungsbeginn zu berücksichtigen.

Kontrollieren Sie bitte anhand der Checkliste:

- Prüfungsnummer **auf der Checkliste**. **ACHTUNG!** Diese Prüfungsnummer muss mit der Prüfungsnummer übereinstimmen, welche mit dem E-Mail zur Einsatzbestätigung mitgeteilt wurde.
- Heft Prüfungsdokumentation (durchsichtiger Folder) beinhaltet: *Checkliste - Prüfungsunterlagen, Sitzplan, Prüfungsunterlagen - Kontrollliste, Dokumentation: Abwesenheiten/Besondere Vorkommnisse, 2x Mündliche Prüfung - Antrittsliste, B2-ÖIF-Test/ C1-ÖIF-Test Vorbereitung auf die mündliche Prüfung, Retour-Label, Datenschutzinformation, Information: Gutschein für Kostenrefundierung, Teilnehmer/innen-Liste.*
Bitte nach dem Ausfüllen der einzelnen Listen, diese in den durchsichtigen Folder, zwecks gebündelter Retournierung einordnen.
- Kopien der Teilnehmer/innen-Dokumente (roter Folder): **ACHTUNG!** Diesen Folder erhalten Sie leer! *Bitte ordnen Sie nach erfolgter Identitätsüberprüfung und Abgleich sowie Gültigkeitsüberprüfung der erhaltenen Ausweiskopien mit dem Originalausweis, diese in alphabetischer Reihenfolge in den roten Folder.*
- Prüfungsbündel beinhaltet: *Antwortbögen inkl. Deckblätter (Teilnehmer/innendaten), schriftliche Aufgabenhefte, WOW-Aufgabenhefte; ACHTUNG! Vor Aushändigung der Aufgabenhefte und Antworthefte an die Teilnehmer/innen ist jedenfalls zu überprüfen, ob alle Unterlagen vollständig sind (16 + 2, Ausnahme: B2 10 + 2), das gleiche Format und den gleichen Testsatz (Sprach- und WOW-Testsatz) haben.*
- Verschlussmarke **ACHTUNG!** Die Verschlussmarkennummer muss mit der Nummer jener Verschlussmarke übereinstimmen, mit welcher das Mappenpaket erhalten wurde.
- Antwortblätter der Teilnehmer/innen (blauer Folder) **ACHTUNG!** Diesen Folder erhalten Sie leer! *Bitte ordnen Sie nach jedem Subtest die Antwortblätter der TN/innen in alphabetischer Reihenfolge in den blauen Folder.*
- Mündliche Prüfung (grüner Folder) beinhaltet: Unterlagen für die Teilnehmer/innen sowie Unterlagen für die Prüfer/innen. **ACHTUNG!** *Vor Prüfungsbeginn ist jedenfalls zu überprüfen, ob alle Unterlagen vollständig sind, das gleiche Format und den gleichen Sprachtestsatz wie die schriftlichen Prüfungsunterlagen haben.*
- Bewertungsbogen Sprechen (gelber Folder); **ACHTUNG!** Nur bei A1, B2 und C1 enthalten
- Anzahl und Funktionstüchtigkeit der CDs
- Funktionstüchtigkeit des **Diktiergerätes (außer App-Prüfung)**
- Vorhandensein von zwei Ersatzbatterien