

A1-Prüfungsordnung des ÖIF für das ÖIF- Testformat „A1-Fit für Österreich“ (FFÖ) im Rahmen des Startpaket Deutsch & Integration

1. TESTFORMAT

- Die Prüfungsordnung bezieht sich auf das ÖIF-Testformat „A1-Fit für Österreich“ (FFÖ)

Detaillierte Hinweise zur Durchführung und Bewertung sowie zum Inhalt und Aufbau der Prüfung finden sich im kommentierten Modelltest, der auf der Homepage des ÖIF unter <http://sprachportal.integrationsfonds.at/pruefungen/beispieltests-als-download.html> als Download zur Verfügung steht.

2. PRÜFUNGSORTE

Die A1-Prüfungen finden in Räumlichkeiten der „Projektträger“ im Rahmen des Startpaket Deutsch & Integration statt.

3. PRÜFUNGSTERMINE BEI DEN PROJEKTTRÄGERN

Der ÖIF bietet den Projektträgern in allen Bundesländern für das Format „A1-Fit für Österreich“ auf der ÖIF Plattform mögliche Prüfungstermine an. Projektträger buchen je nach Bedarf mit Angabe der Daten der Teilnehmer/innen online die gewünschten Termine.

a) Anmeldefrist

Die Buchung eines Prüfungstermins durch den Projektträger hat spätestens 3 Wochen vor dem geplanten Termin zu erfolgen. Die Buchung mehrerer Termine für dieselben Teilnehmer/innen ist nicht zulässig.

b) Mindest- und Höchstteilnehmer/innenzahl

Die Mindestteilnehmer/innenzahl pro Buchung beträgt 6 Personen, die maximale Teilnehmer/innenzahl pro Buchung beträgt 16 Personen.

c) Unterschreitung der Mindestteilnehmer/innenzahl

Sollte sich nach der Terminbuchung kurz vor dem geplanten Termin herausstellen, dass weniger als 6 Kandidat/innen antreten werden, findet die Prüfung nicht statt.

4. PRÜFER/INNEN

- Unter „ÖIF-Prüfer/in“ ist ein/e Prüfer/in zu verstehen, der/die mit dem ÖIF in einem vertraglichen Dienstverhältnis steht und über eine aufrechte ÖIF-Prüferlizenz für das Prüfungsformat „A1-Fit für Österreich“ verfügt.
- Unter „Prüfer/in des Projektträgers“ ist ein/e Prüfer/in zu verstehen, der/die vom Projektträger organisiert wurde, nicht mit dem ÖIF in einem vertraglichen Dienstverhältnis steht und über eine aufrechte ÖIF-Prüferlizenz für das Prüfungsformat „A1-Fit für Österreich“ verfügt.
- Das Prüfungsformat „A1-Fit für Österreich“ muss von zwei Prüfer/innen durchgeführt werden. Wenn der Projektträger selbst nicht über eine/n für dieses Prüfungsformat vom ÖIF lizenzierte/n Prüfer/in verfügt, der/die zur konkret geplanten Prüfung eingesetzt werden darf, muss die Prüfung von zwei ÖIF-Prüfer/innen durchgeführt werden.
- Die Qualifikation der Prüfer/innen, sowohl der ÖIF-Prüfer/innen als auch der Prüfer/innen der Projektträger, wird durch spezielle Schulungen und durch den Erwerb der Prüfer/innen-Lizenz für das Testformat „A1-Fit für Österreich“ gewährleistet. Diese ist bis auf Widerruf, längstens aber 3 Jahre gültig. Voraussetzung zum Erwerb der Prüfer/innenlizenz ist die Erfüllung der Voraussetzungen für die Aufnahme als Lehrkraft in die ÖIF-Datenbank des Teams „Prüfungszentrum und Integrationsvereinbarung“.
- Alle Prüfer/innen sind mit der Prüfungsordnung sowie dem ÖIF-Prüfer/innen-Handbuch vertraut. Somit ist gewährleistet, dass die Prüfungen bundesweit nach einheitlichen Standards erfolgen.
- ÖIF-Prüfer/innen können vom ÖIF nicht als Prüfer/innen bei Projektträgern eingesetzt werden, an denen sie auch unterrichten.
- Hat ein/e ÖIF-Prüfer/in oder ein/e Prüfer/in des Projektträgers in den sechs Monaten vor der Prüfung Kandidat/innen unterrichtet, darf er/sie diese Kandidat/innen nicht prüfen.

5. PRÜFUNGS MATERIALIEN

- Sämtliche Prüfungsmaterialien werden von den ÖIF-Prüfer/innen bereitgestellt und nach Durchführung der Prüfung von diesen wieder an den ÖIF retourniert.
- Die ÖIF-Prüfer/innen sind für die sichere und sachgerechte Behandlung, Verwahrung und Rücksendung der Prüfungsunterlagen verantwortlich.
- Die vom ÖIF übermittelten Materialien müssen von den ÖIF-Prüfer/innen streng vertraulich behandelt, auf Vollständigkeit überprüft und bis zum tatsächlichen Einsatz sicher verwahrt werden.
- Alle Prüfungsmaterialien sind Eigentum des ÖIF und unterliegen dem Urheberrecht. Jegliche Vervielfältigung und Übertragung der Unterlagen sowie der Tonträger und Aufzeichnungen ist streng untersagt und zieht rechtliche Konsequenzen nach sich. Sämtliche Materialien dürfen ausschließlich für die Prüfung, für die sie bestellt wurden, verwendet werden. Die Aufgabenhefte/Aufgabenblätter dürfen in keinem Fall vervielfältigt oder in irgendeiner Art weiterverwendet werden.

6. PRÜFUNGS SICHERHEIT

a) Identitätsüberprüfung der Kandidat/innen

Vor Prüfungsbeginn ist von den Prüfer/innen die Überprüfung der Identität aller Kandidat/innen mittels Lichtbildausweis durchzuführen. Die Identität muss zweifelsfrei festgestellt sein. Im Bedarfsfall sind die Ausweise vor der mündlichen Prüfung nochmals zu kontrollieren. Während der Prüfung muss der Lichtbildausweis jederzeit einsehbar auf dem Platz des Kandidaten/der Kandidatin liegen. Die Prüfer/innen müssen sicherstellen, dass die persönlichen Angaben auf dem Antwortbogen mit jenen des Ausweises übereinstimmen.

b) Verstöße gegen die Prüfungsordnung

Verstöße gegen die Prüfungsordnung wie beispielsweise unerlaubte Vervielfältigung und/oder Weitergabe von Prüfungssätzen und/oder Entfernung von Unterlagen durch Kandidat/innen aus dem Prüfungsraum, Verstöße gegen den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf und/oder wissentlich unkorrekte Prüfungsbewertung können rechtliche Schritte nach sich ziehen, die den Ausschluss des betreffenden Kandidaten/der betreffenden Kandidatin oder des Prüfers/der Prüferin von Prüfungen des ÖIF (Entzug der Prüfer/innen-Lizenz) bedeuten können.

c) Täuschung und Täuschungsversuche

Jede Täuschung und/oder jeder Täuschungsversuch ist von den Prüfer/innen mit Angabe der Art der Täuschung und/oder jedes Täuschungsversuches in der Checkliste Prüfungsunterlagen im Feld Anmerkungen/Sonstiges zu dokumentieren. Ein solcher Vorfall bedeutet für den/die betreffende/n Kandidaten/in den Ausschluss von der Prüfung. Seine/Ihre Prüfungsleistungen werden nicht bewertet. Persönliche Aufzeichnungen, die sich für eine Täuschung eignen, sind einzuziehen. Dies ist ebenfalls im Feld Anmerkungen/Sonstiges auf der Checkliste Prüfungsunterlagen zu vermerken und dem ÖIF zu übermitteln.

Kann eine Täuschung nachträglich nachgewiesen werden, behält sich der ÖIF vor, das vorläufige Prüfungsergebnis für ungültig zu erklären.

7. PRÜFUNGS DURCHFÜHRUNG

Die Prüfung des Prüfungsformats „A1-Fit für Österreich“ wird gemäß ÖIF-Prüfer/innen-Handbuch abgewickelt. Der schriftliche als auch der mündliche Teil eines Prüfungstermins werden innerhalb eines Tages durchgeführt. Bei Unregelmäßigkeiten oder außergewöhnlichen Vorkommnissen während der Prüfung sind diese schriftlich auf der „Checkliste Prüfungsunterlagen“ im Feld Anmerkungen/Sonstiges festzuhalten.

a) Durchführung schriftlicher Teil

Räumlichkeiten

Bei der Wahl der Räumlichkeiten sind Kriterien wie Lärm- und Lichtverhältnisse, Lüftungsmöglichkeiten und das Vorhandensein von Steckdosen (z.B. für den CD-Player) zu beachten. Es müssen ausreichend Arbeitsplätze und Sitzgelegenheiten vorhanden sein. Eine für alle sichtbare Schreibfläche für den verpflichtenden Tafelanschrieb muss vorhanden sein. Eine für alle sichtbare Uhr ist empfohlen.

Arbeitsplätze der Kandidat/innen

Der Abstand zwischen den einzelnen Kandidat/innen muss in alle Richtungen jeweils mindestens 50 cm betragen, so dass sie keinen Einblick in die Unterlagen anderer Kandidat/innen haben. Die Prüfer/innen müssen während der Prüfung alle Kandidat/innen leicht überblicken können und die Möglichkeit haben, zu den einzelnen Kandidat/innen zu gehen.

Sitzplan

Während der Prüfung ist die tatsächliche Sitzordnung in der Vorlage „Sitzplan“ mittels eindeutiger Markierung und namentlichen Vermerks festzuhalten. Der Sitzplan wird mit den restlichen Unterlagen an den ÖIF retourniert.

Aufsicht

Während der gesamten Dauer der schriftlichen Prüfung müssen beide Prüfer/innen im Raum mit den Kandidat/innen anwesend sein. Auf Fragen zu Prüfungsinhalten darf nicht eingegangen werden.

Antrittsliste für mündliche Prüfungen

Zu Beginn des schriftlichen Teils ist nach der Identitätskontrolle in Absprache mit den Kandidat/innen, sofern dies nicht bereits vor dem Prüfungstag durch den Projektträger geschehen ist, der jeweilige Antritt zum mündlichen Teil festzulegen (siehe auch Punkt 7 b: Mehrfachprüfung). Wird 1 Prüfer/in vom Projektträger gestellt, obliegt es dieser/diesem, die Antrittsliste vor dem Prüfungstermin zu erstellen.

Personendaten

Ebenso ist zu Beginn des schriftlichen Teils das Personendatenblatt inklusive der Bankdaten auf Richtigkeit zu überprüfen bzw. von den Kandidat/innen fertig zu ergänzen.

Verteilung Aufgabenhefte/Aufgabenblätter

Die Aufgabenhefte/Aufgabenblätter dürfen erst nach der Klärung sämtlicher organisatorischer Belange und/oder Fragen verteilt werden.

Verlassen des Prüfungsraums während der Prüfung

Die Kandidat/innen dürfen den Raum nur einzeln verlassen. Es dürfen keinerlei Prüfungsunterlagen aus dem Prüfungsraum mitgenommen werden. Kandidat/innen, die die Prüfung vorzeitig beenden, dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nicht mehr betreten.

b) Durchführung mündlicher Teil

Das Prüfer/innen-Team, das die schriftliche Prüfung durchgeführt hat, führt auch den mündlichen Teil der Prüfung durch. Die detaillierte Beschreibung des Ablaufs ist im ÖIF-Prüfer/innen-Handbuch festgelegt.

Mehrfachprüfung

Die mündliche Prüfung des Prüfungsformats „A1-Fit für Österreich“ ist eine Mehrfachprüfung. Hier können bis zu vier Teilnehmer/innen gleichzeitig geprüft werden.

8. ERGEBNISERMITTLUNG

a) schriftlicher Teil

Die Ergebnisse der Subtests Hören und Lesen werden beim ÖIF automatisch erfasst und ausgewertet. Die Bewertung des Subtests Schreiben erfolgt zentral durch ÖIF Bewerter/innen, die ihre Lizenz im Rahmen einer Qualifizierung erworben haben.

b) mündlicher Teil

Die Bewertung des mündlichen Teils wird von den Prüfer/innen vor Ort unmittelbar im Anschluss an das Prüfungsgespräch durchgeführt.

9. ERGEBNISMITTEILUNG

Die Prüfer/innen-Teams dürfen den Kandidat/innen keinerlei informelle Auskünfte über erbrachte Leistungen geben. Die Prüfungsergebnisse werden innerhalb von 2 Wochen nach dem Prüfungstermin ausschließlich über den ÖIF an die Teilnehmer/innen bekanntgegeben. Die Prüfungszeugnisse werden postalisch an die Adresse der Prüfungsteilnehmer/innen geschickt. Das Prüfungszeugnis für den Test „A1 – Fit für Österreich“ ist vom ÖIF auszustellen und nur mit Papierprägung (Bundesadler), Stempel und Unterschrift gültig.

10. PRÜFUNGSWIEDERHOLUNG

Es gibt keine Teilbestätigungen. Das Wiederholen einzelner Prüfungsteile ist nicht möglich. Die Prüfung kann als Gesamtes beliebig oft wiederholt werden.

11. ARCHIVIERUNG DER PRÜFUNGSUNTERLAGEN

Der ÖIF archiviert die Prüfungsunterlagen und die Ergebnisse der Kandidat/innen für die Dauer von 5 Jahren nach Bekanntgabe der Ergebnisse.

12. ANFORDERUNG VON DUPLIKATEN

Innerhalb des Zeitraums der Datenarchivierung (5 Jahre) hat der/die Kandidat/in die Möglichkeit gegen Entrichtung einer Gebühr ein Duplikat seines/ihres Prüfungszeugnisses zu erhalten.

13. UNTERLAGENEINSICHT

Auf Wunsch kann der/die Kandidat/in innerhalb von 3 Monaten nach vorheriger Terminvereinbarung an einem ÖIF-Standort Einsicht in die Prüfungsunterlagen verlangen.

14. PRÜFUNGEN IN GEBÄRDENSPRACHE UND BRAILLESCHRIFT

Das Prüfungsformat ist derzeit nicht für eine Verwendung in der Gebärdensprache oder in der Brailleschrift geeignet.

15. ANFECHTUNG VON PRÜFUNGSERGEBNISSEN

Anträge, mit denen Prüfungsergebnisse angefochten werden, sind binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses in schriftlicher Form beim ÖIF einzubringen. Maßgeblicher Zeitpunkt für die Rechtzeitigkeit ist das Einlangen beim ÖIF. Ein solcher Antrag muss ausreichend begründet sein. Bei ausreichender Begründung wird eine Neubewertung durch ein vom ursprünglichen Bewerter/innen-Team unterschiedliches Team vorgenommen.

Der bloße Hinweis auf eine nicht erreichte Punktezahl ist kein Anfechtungsgrund. Der ÖIF entscheidet über die Anträge. Kommt es zu einer Neubewertung, ist eine weitere/neuerliche Anfechtung nicht zulässig.

16. DATENSCHUTZ UND ÖFFENTLICHKEIT DER PRÜFUNGEN

Alle an der Durchführung der Prüfung Beteiligten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Personenbezogene Daten und Informationen der Kandidat/innen dürfen zu keinem anderen Zweck als zur Prüfungsdurchführung und Administration verwendet werden. Anonymisierte Daten dürfen auch für statistische Erhebungen verwendet werden.

Die Prüfung „A1-Fit für Österreich“ ist nicht öffentlich.