

LEITFADEN ZUR RÜCKGABE DER PRÜFUNGSUNTERLAGEN

Die Retournierung der vollständigen Prüfungsmappe hat am selben Werktag des Einsatzes bzw. je nach Zeitpunkt des Prüfungsendes spätestens am nächsten Werktag an das **Team Prüfungsverwaltung des ÖIF** zu erfolgen.

Bitte retournieren Sie die Prüfungsunterlagen nach folgender Sortierung an den ÖIF:

- Teilnehmer/innen-Liste
- Checkliste - Prüfungsunterlagen
- Sitzplan
- Mündliche Prüfung - Antrittsliste
- Bewertungsbögen Sprechen (nur bei FFÖ und B2 - nicht die Antwortbögen Sprechen der Teilnehmer/innen!)
- **Prüfungsumschläge in alphabetisch aufsteigender Reihenfolge der TN/innen.**
Die Prüfungsumschläge beinhalten pro TN/in nach folgender Sortierung:
 - Deckblatt
 - Kopie des Identitätsnachweises und des Meldezettels
 - Aufgabenheft für schriftliche Prüfung
 - Antwortbogen für Sprachinhalte
 - Aufgabenheft für Werte- und Orientierungswissen
 - Antwortbogen für Werte- und Orientierungswissen
- Set für mündliche Prüfung
- nicht benötigte Unterlagen

ACHTUNG! Kontrollieren Sie unbedingt, ob Sie vor der Rücksendung die **Tastensperre beim Aufnahmegerät** aktiviert haben (HOLD).

Vergessen Sie nicht, das **Paket gemeinsam zu verschließen** und am Siegel die Vollständigkeit der retournierten Unterlagen mit Ihrer beider **Unterschrift** zu bestätigen.

Bitte **bewahren Sie den Aufgabeschein der Post gut auf!** Damit ist im Falle eines Verlusts des Pakets eine Sendeverfolgung möglich.