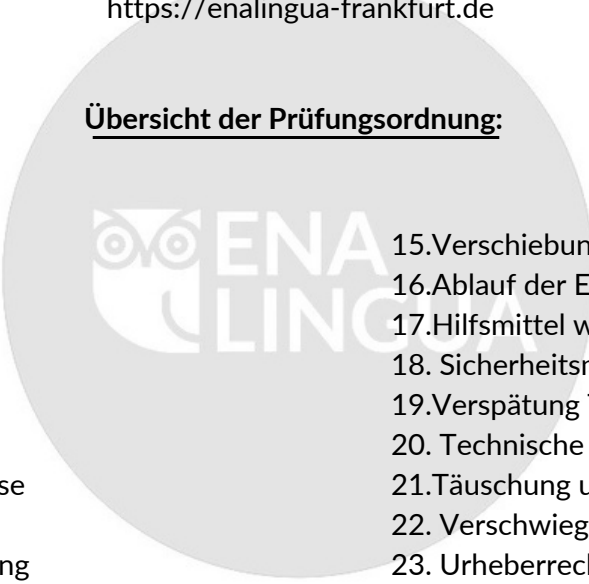


Prüfungsordnung von ENALINGUA

ENALINGUA ist Associate Member von ALTE und entwickelt
Sprachtests - Deutsch als Fremdsprache / Deutsch als
Zweitsprache

DE, 60486 Frankfurt am Main, Voltastraße 1
E-Mail: info@enalingua-frankfurt.de
<https://enalingua-frankfurt.de>

Übersicht der Prüfungsordnung:

- 
1. Einleitung
 2. Zielgruppe
 3. Prüfungssprache
 4. Niveaustufen
 5. Prüfungsaufbau
 6. Prüfungszeiten
 7. Prüfungsergebnisse
 8. Prüfungsorte
 9. Prüfungsanmeldung
 10. Zahlung der Prüfungsgebühren
 11. Antrag auf Rechnungsausstellung
 12. Rückerstattung Prüfungsgebühr
 13. Benachrichtigung Teilnehmer
 14. Personen mit besonderen
Bedürfnissen
 15. Verschiebung der Prüfung
 16. Ablauf der ENA-Prüfung
 17. Hilfsmittel während der Prüfung
 18. Sicherheitsmaßnahmen
 19. Verspätung Teilnehmer
 20. Technische Schwierigkeiten
 21. Täuschung und Disziplinarverstöße
 22. Verschwiegenheitspflicht
 23. Urheberrecht
 24. Bewertung der Prüfungsergebnisse
 25. Mitteilung der Prüfungsergebnisse
 26. Zertifikate
 27. Einspruch erheben
 28. Wiederholung der Prüfung
 29. Erneute Ausstellung
 30. Archivierung

1. Einleitung

Die ENA-Prüfungen sind computerbasierte, allgemeine, Deutschprüfungen und sind daher in einem weiten Rahmen anwendbar. Im Fokus der zu überprüfenden Fertigkeiten stehen zum einen der kommunikative Ansatz und die kommunikative Sprachkompetenz.

2. Zielgruppe

ENA-Prüfungen wurden für Prüfungsteilnehmende entwickelt, die Deutsch als Fremdsprache wie auch als Zweitsprache lernen. Daher orientiert sich die Prüfung an vier wesentlichen Feldern, welche das alltägliche Leben eines erwachsenen Menschen aufgreifen: Privat, Beruf, Ausbildung (Bildung) und öffentliches Leben. Dabei wahren wir Neutralität bei der Entwicklung unserer Tests in Bezug auf Alter, Kultur, Herkunft und Geschlecht. ENA-Deutschprüfungen können von Personen verwendet werden, die ein offizielles Zertifikat benötigen.

3. Prüfungssprache

Die Prüfung wird nur auf der Sprache Deutsch durchgeführt. Zur Erklärung und bei Fragen über die Prüfungsabläufe kann von Prüfungsbeteiligten Englisch gesprochen werden.

4. Niveaustufen

Die Niveaustufen der Prüfungen können auf folgenden Sprachkompetenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GER) abgelegt werden: A1, A2, B1, B2 und C1.

5. Prüfungsaufbau

Die Prüfungsteile der ENA-Sprachprüfungen können entweder als Gesamtprüfung abgelegt werden oder es besteht die Möglichkeit, eine schriftliche oder eine mündliche Teilprüfung abzulegen.

5.1 Gesamtprüfung - Prüfungsteile

Die Gesamtprüfung besteht aus fünf Prüfungsteilen: Leseverstehen, Text Elemente, Schriftlicher Ausdruck, Hörverstehen und Mündlicher Ausdruck.

5.2 Teilprüfung - Prüfungsteile

Die Teilprüfung "Schreiben" besteht aus den Prüfungsteilen Leseverstehen, Text Elemente und Schriftlicher Ausdruck. Die Teilprüfung "Sprechen" besteht aus den Prüfungsteilen Hörverstehen und Mündlicher Ausdruck.

6. Prüfungszeiten

ENALINGUA bietet 4 Prüfungszeiten pro Monat an. Auf der Webseite bei den jeweiligen Prüfungsbeschreibungen finden Sie nähere Informationen zu unseren Prüfungsdaten.

7. Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse werden spätestens nach 10 Tagen per E-Mail bekanntgegeben. Das Erstellen des Zertifikats dauert in der Regel 2-3 Werktage. Zusätzlich muss (innerhalb Deutschlands) mit einem Postweg von mindestens 2 Tagen gerechnet werden. Wird das Zertifikat ins Ausland geschickt, müssen die weiten Postwege berücksichtigt werden, weshalb man nicht einschätzen kann, wie lange das Zertifikat auf dem Postweg sein wird.

8. Prüfungsorte

ENA-Deutschprüfungen können an Prüfungsorten abgelegt werden, die zum der ENA-Prüfungsorte gehören. Informationen der Prüfungskooperationen und Prüfungsorte finden -sind auf der Webseite unter Partner. Die Prüfung kann entweder vor Ort in Frankfurt im ENA-Institut abgelegt werden, oder online über Zoom. Die genaue Beschreibung der vor Ort und Online Prüfung finden Sie auf unserer Website.

9. Prüfungsanmeldung

Prüfungsinteressenten können sich entweder online über unseren Shop oder vor Ort bei uns in Frankfurt, oder bei einem Partnerinstitut mit einem Formular anmelden. Die Prüfungsgebühren variieren je nach Prüfungsort zwischen 150,00 € und 180,00 € und werden bei der Anmeldung zur Prüfung gezahlt. Nachdem Sie Ihren Termin per E-Mail, Anruf oder in der Sprachschule bestätigt haben, erhalten Sie eine Terminbestätigung per E-Mail von unserem Büro. Somit ist der vereinbarte Termin für die ENA-Deutschprüfung reserviert. Wird das Zertifikat ins Ausland geschickt, fallen die landesüblichen Portokosten für Prüfungsteilnehmer an.

9.1 Prüfungsanmeldung über das Online-Anmeldeformular

Bei Online-Anmeldungen ist der Einzahlungsbeleg per E-Mail an die E-Mail info@enalingua-frankfurt.de zu schicken, sonst ist die Anmeldung nicht gültig. Der Anmeldeschluss per Online Anmeldeformular ist 2 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin. Die Prüfungsteilnehmer, die sich online angemeldet haben, bekommen per E-Mail eine Buchungsbestätigung sowie Informationen bezüglich des Prüfungsablaufs und des weiteren Prüfungsrelevanten Informationen. Prüfungsteilnehmer, die sich mit dem Online Anmeldeformular angemeldet haben, bekommen die Bestätigung ihrer Anmeldung spätestens innerhalb von 2 Tagen. Sollten sich nach der Anmeldung Änderungen in den persönlichen Angaben ergeben (Name, Adresse usw.) muss der Prüfungsort umgehend per E-Mail oder Telefon darüber informiert werden, um die Änderungen in seiner Personaldatei vornehmen zu können.

10. Zahlung der Prüfungsgebühren

Nach der Einzahlung der Prüfungsgebühr sind Prüfungsteilnehmer berechtigt, die Prüfung abzulegen. Gegen eine Gebühr von 20,00 € können Prüfungsteilnehmer maximal zweimal den Prüfungstermin auf den nächstmöglichen Prüfungstermin verschieben. Eine Verschiebung der Prüfung ist nur bis 24 Stunden vor Prüfungstermin möglich. Die Einzahlungsweise der Prüfungsgebühr kann an den verschiedenen Prüfungsorten unterschiedlich sein. Der Einzahlungsbeleg ist bei einer vor Ort Prüfung in jedem Fall der Anmeldung beizulegen. Sollte der Einzahlungsbeleg bis zum Anmeldeschluss nicht am Prüfungsort eingetroffen sein (ob elektronisch oder ausgedruckt), wird die Anmeldung storniert. Bei einer Online-Anmeldung über unser Anmeldeformular bekommen die Prüfungsteilnehmer Informationen bezüglich der möglichen Einzahlungsweisen. Sie können die Prüfungsgebühr auf das angegebene Bankkonto einzahlen oder elektronisch überweisen.

11. Antrag auf Rechnungsausstellung

Einen Antrag auf Ausstellung einer Rechnung kann man bei der Anmeldung am entsprechenden Prüfungsort oder per E-Mail stellen. Bei einer Online-Prüfungsbuchung erhalten Sie die Rechnung automatisiert nach der Buchung zugeschickt.

12. Rückerstattung der Prüfungsgebühr

Eine Rückerstattung der Prüfungsgebühren ist nach dem vereinbarten Prüfungsstart nicht möglich. Teilnehmende, die nicht oder nicht rechtzeitig zur Prüfung erschienen sind und die Möglichkeit zum Verschieben ihres Prüfungstermins nicht in Anspruch genommen oder versäumt haben, können die Prüfungsgebühr nicht zurückerstattet bekommen. Die Anmeldung zum nächsten Prüfungstermin ist nur dann möglich, wenn die Prüfungsgebühr erneut bezahlt wird. Wenn ein Prüfungsteilnehmer aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung erschienen ist und seinen Antrag auf Rückerstattung mit entsprechenden Beweisen belegt, liegt es im Ermessen der zuständigen ENA-Prüfer/innen, ob ein Teilbetrag in Höhe von 50% der Gebühr zurückerstattet wird. Dem Antrag wird nur dann stattgegeben, wenn dieser spätestens einen Tag vor der Prüfung am Prüfungsort eingetroffen ist.

13. Benachrichtigung der Prüfungsteilnehmer

Über den genauen Ablauf und Durchführungsbestimmungen werden die Teilnehmer per E-Mail, spätestens drei Tage vor dem Prüfungstermin informiert. Die Benachrichtigung enthält die Teilnahmenummer, Orts- und Zeitangaben, Prüfungsregeln, Sanktionen, zugelassene Hilfsmittel, Durchführung von ENA-Prüfungen bei Prüfungsteilnehmern mit spezifischem Bedarf.

14. Personen mit besonderen Bedürfnissen

Personen, die diesen Status durch ein ärztliches Attest belegen, haben einen Anspruch auf individuelle Lösungsmöglichkeiten zur Prüfungsdurchführung. Sie haben ihren Antrag zur Sicherung individueller Prüfungsdurchführung an den jeweiligen Prüfungsort einzureichen. Der Antrag einer individuellen Prüfung wird per E-Mail per verschickt und ist vor Ort in unserem Prüfungszentrum, wie auch bei unseren Partnern verfügbar. Mit einem nachträglich eingereichten ärztlichen Attest kann eine individuelle Prüfungsdurchführung nicht gesichert werden. In diesem Fall kann der Prüfungskandidat seine Prüfung, ohne eine wiederholte Gebühr zu entrichten, auf einen nächsten Prüfungstermin verschieben. Über die Sicherung einer individuellen Prüfungsdurchführung anhand eines ärztlichen Attests entscheidet das ENALINGUA Büro in Frankfurt am Main. Bei der individuellen Prüfungsdurchführung werden keine inhaltlichen Änderungen des Prüfungsmaterials durchgeführt, die Abweichungen betreffen ausschließlich das Format der Prüfungsmaterialien.

15. Verschiebung der Prüfung

Wenn Prüfungsteilnehmende nicht an der Prüfung teilnehmen können, muss ein Antrag auf Verschiebung der Prüfung per E-Mail in unserem Büros info@enalingua-frankfurt.de eingehen. Dieser Antragist bis 24 Stunden vor Prüfungsbeginn einzureichen. Dadurch fällt eine Verschiebungsgebühr in Höhe von 20,00 Euro an. Das Formular zur Prüfungszeitänderung erhalten Sie auf unserer Website, oder vor Ort in unserem Prüfungszentrum. Bei einer Anmeldung für die gesamte Prüfung, können Prüfungsteilnehmende keine Teilprüfung verschieben, sondern müssen die gesamte Prüfung verschieben.

16. Ablauf der ENA- Prüfungen

Unsere ENA-Deutschprüfungen werden vor Ort am Computer, wie auch online am Computer oder Laptop durchgeführt. In beiden Fällen beginnt die Gesamtprüfung mit dem Prüfungsteil „Schreiben“ (Leseverstehen, Text Elemente, Schriftlicher Ausdruck). Gleich danach folgt der Teil „Hören & Sprechen“ (Hörverstehen und Mündlicher Ausdruck). Diese finden immer am selben Prüfungstag statt. Die Prüfungen beginnen nicht an allen Prüfungsorten zeitgleich. Für jeden Standort werden verschiedene Versionen der Prüfung zur Verfügung gestellt, weshalb sie auch zeitversetzt stattfinden können.

Bei Prüfungen vor Ort

Die Prüfungsteilnehmer weisen sich zuerst mit einem gültigen Ausweisdokument aus und nehmen vor ihrem zugewiesenen PC Platz. Sie erhalten eine Einweisung von unseren Mitarbeitern und starten die Prüfung mit einem Code, sowie der Eingabe von Name und Nachname mit der Tastatur am PC. Sobald sie auf “Start” klicken, beginnt die Prüfung.

Bei Onlineprüfungen

Die Prüfung findet über Zoom statt. Jeder Prüfungsteilnehmer erhält einen Zoomlink, mit dem er/sie in den online Prüfungsraum eintreten kann. Danach weisen sich alle Personen mit Ihrem Ausweis über die PC Kamera aus und werden dazu aufgefordert, einen 365 Grad Blick mit der PC Kamera durchzuführen. Dann teilt jeder Prüfungsteilnehmer den PC -Bildschirm, sodass der Prüfer den gesamten Bildschirm des Prüflings sehen kann. Video und Audio müssen bei jedem Prüfling bis zum Ende der Prüfung eingeschaltet bleiben und funktionieren. Nun erhalten die Prüfungsteilnehmer über den "Zoom Chat" den Prüfungslink von "<https://www.classmarker.com/>" womit unsere Prüfung erstellt wurde. Durch den Klick auf den Prüfungslink, trägt jeder Teilnehmer seinen Prüfungscode und den Namen ein und startet die Prüfung.

Alle Prüfungsteilnehmer (ob online oder vor Ort) erhalten eine konkrete Einweisung und machen sich vor der Prüfung mit unserer Prüfungsordnung vertraut. Während der Prüfung überwacht die Prüfungsaufsicht die maximal acht Prüfungsteilnehmer und das gesamte Prüfungsgeschehen. Die schriftliche Prüfung wird von den Prüfungsteilnehmer/innen selbstständig durchgeführt. Bei der mündlichen Prüfung dirigiert der/die Prüfer/in die Aufgaben, wobei mindestens zwei Prüfungsteilnehmer/innen im Dialog getestet werden.

Bei Mehrfachauswahl-Aufgaben, Richtig-Falsch-Aufgaben, oder Zuordnungsaufgaben werden die gewünschten Antwortoptionen per Mausclick ausgewählt und im Prüfungssystem unserer Server gespeichert. Bei Aufgaben mit Textfeldoptionen werden die Aufgaben direkt mit einer deutschen Tastatur in das vorgesehene Textfeld eingetippt. Sollte es dem Teilnehmer nicht möglich sein mit einer deutschen Tastatur zu arbeiten werden folgende Zeichen alternativ verwendet: Ä=AE; Ö=OE; U=UE; ß=SS

In der Mündlichen Prüfung werden Teilnehmer in den Niveaustufen A1 und A2 mit dem Moderator einzeln geprüft. Der Moderator stellt gezielt Fragen und simuliert Dialoge. Ab der Niveaustufe B1 werden die Prüfungsteilnehmer paarweise geprüft. Die Zuordnung der Prüfungsteilnehmer in Paare, erfolgt nach dem Zufallsprinzip. In dem Prüfungsteil „Mündlicher Ausdruck“ steht den Prüfungskandidaten eine Vorbereitungszeit von 8 bis 15 Minuten, je nach Prüfungsniveau zur Verfügung. Der Prüfungsteil „Hören & Sprechen“ wird aus Qualitätssicherheitsgründen mit dem PC aufgenommen. Die Audioaufnahmen werden im Prüfungsort vertraulich behandelt und dürfen ausschließlich zur Kontrolle und Bestätigung der Prüfungsergebnisse, im Rahmen des auf Einspruch eingeleiteten Drittbewertungsverfahrens des Fahrerverhaltens, verwendet werden.

Bei schriftlichen Aufgaben, in welchen die Prüfungskandidaten die Item-Lösung in Form von freien Sätzen und kurzen selbst formulierten Antworten anzugeben haben, werden nur die Antworten bewertet, die sich direkt auf die Frage beziehen. Wenn die schriftliche Antwort ausschließlich sprachliche Elemente enthält, die nicht Bestandteil der richtigen Antwort sind, wird die Antwort als falsch bewertet. Bei Aufgaben, die mit dem Lesen von Texten einhergehen, und eine schriftliche Antwort erfordern, werden vom vorgegebenen Text wortwörtlich abgeschriebene, überflüssige Antworten als falsch bewertet. Der Prüfungsteil „Schreiben“ wird ohne Mitwirkung der Prüfkommision (Moderator, Bewerter) durchgeführt. In diesem Teil der Prüfung gibt der Moderator lediglich Anweisungen und hilft bei Rückfragen.

Der Prüfungsteil „Hören & Sprechen“, also die Aufgaben zum Hörverstehen und mündlicher Ausdruck, werden unter Mitwirkung einer Prüfkommision (Moderator, Bewerter) durchgeführt. Die Bewertung der Leistungen „Hören & Sprechen“ dürfen nur von geschulten Bewertern durchgeführt werden, die an der Onlineschulung „ENA Prüfer“ teilgenommen haben.

17. Hilfsmittel während der Prüfung

Nur im Prüfungsteil „Schriftlicher Ausdruck“ dürfen die Teilnehmer ein ein- oder zweisprachiges Wörterbuch benutzen. Die Verwendung von Hilfsmitteln wie Spickzettel oder dem Smartphone oder anderen elektronischen Geräten ist nicht gestattet. Notizen dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Zetteln gemacht werden, welche vor der Prüfung von den Moderatoren an jeden Prüfling ausgeteilt werden, oder elektronisch unter der Aufgabe zur Verfügung stehen.

18. Sicherheitsmaßnahmen

Bei der Prüfungsdurchführung darf nur, von ENALINGUA, ausgebildetes Aufsichtspersonal mitwirken. In den ENA-Prüfungen werden zur Feststellung der Identität der Prüfungsteilnehmenden ausschließlich gültige amtliche Lichtbilddokumente akzeptiert, gültige amtliche Lichtbilddokumente: Personalausweis, Reisepass, Führerschein.

Wenn sich ein Teilnehmer nicht ausweisen kann oder möchte, ist der jeweilige Prüfer dazu verpflichtet, die Teilnahme der Person zu unterbinden.

Prüfungsteilnehmende dürfen den Prüfungsraum nicht verlassen, außer wenn sie auf die Toilette gehen müssen oder sich nicht wohl fühlen. Im zweiten Fall wendet sich eine Aufsichtsperson an den Teilnehmer, der die zu prüfende Person betreut.

19. Verspätung der Prüfungsteilnehmer

Wenn ein Teilnehmer während der organisatorischen Anweisungsphase (10 Minuten vor Beginn der Prüfung) den Prüfungsraum oder dem online Zoomraum beitrifft, darf die Person im Prüfungsraum Platz nehmen. Auch 10 Minuten nach Prüfungsbeginn

erhält der Prüfungsteilnehmer die Chance, still der Prüfung beizuwohnen. Um die anderen Prüfungsteilnehmer während dieser Zeit nicht zu stören, wird völlige Ruhe während des Prüfungseintrittes vorausgesetzt. Sollte dies nicht möglich sein, wird der Teilnehmer an das Büro geleitet und erhält Instruktionen für die Teilnahme an einem späteren Prüfungsdatum. Die Zeit zum Lösen der Aufgaben kann jedoch in diesem Fall nicht verlängert werden. Kommt ein Teilnehmer später als 10 Minuten nach Prüfungsbeginn, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. Sollte der Teilnehmer diese Prüfungsbedingungen nicht akzeptieren wollen, bitten wir stets darum Ruhe zu bewahren und eine Lösung mit dem Büro von ENALINGUA zu suchen.

20. Technische Schwierigkeiten

In unserer Prüfungsordnung für Deutschprüfungen, die online durchgeführt werden, ist die Regelung zu technischen Problemen klar definiert. Um einen reibungslosen Ablauf der Prüfung zu gewährleisten, werden alle Teilnehmenden im Vorfeld mit den erforderlichen technischen Gegebenheiten vertraut gemacht. Dazu gehören die Nutzung von Plattformen wie Zoom und Classmarker sowie die grundlegenden technischen Anforderungen und Funktionen. Die Sicherstellung der technischen Funktionalität liegt dabei in der Verantwortung der Prüfungsteilnehmenden. Es muss gewährleistet sein, dass eine stabile Internetverbindung vorhanden ist, das Mikrofon und die Kamera einwandfrei funktionieren und grundlegende Funktionen wie das Teilen des Bildschirms beherrscht werden.

Sollten während der Prüfung technische Probleme auftreten, die eine Durchführung unmöglich machen – wie beispielsweise ein nicht funktionierendes Mikrofon, eine instabile Internetverbindung, eine defekte Kamera oder das Unvermögen, grundlegende Funktionen wie die Bildschirmfreigabe korrekt auszuführen – wird zunächst ein technischer Hilfsversuch unternommen. Dieser Versuch ist auf maximal 30 Minuten vor dem eigentlichen Prüfungsbeginn beschränkt. Kann das Problem in dieser Zeit nicht behoben werden, wird die Prüfung abgebrochen, und der Teilnehmende erhält die Möglichkeit, einen neuen Termin zu vereinbaren. Für diesen neuen Termin fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 Euro an.

Sollten beim Folgetermin erneut technische Probleme auftreten, die die Durchführung der Prüfung verhindern, ist für eine weitere Teilnahme der gesamte Prüfungsbetrag erneut zu entrichten. Wir empfehlen daher allen Teilnehmenden, die Funktionalität ihrer Geräte im Vorfeld sorgfältig zu testen und eine technische Generalprobe durchzuführen. Um dies zu erleichtern, stellen wir vor der Prüfung eine detaillierte Anleitung und Unterstützung bereit. Diese Regelungen dienen dazu, faire Bedingungen für alle Teilnehmenden sicherzustellen und den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen zu gewährleisten.

21. Täuschung, Disziplinarverstöße

Im Falle einer Personentäuschung muss ein Protokoll aufgesetzt werden und der entsprechende Prüfer / Prüfungsort informiert das ENALINGUA Institut in Frankfurt über den Vorfall. ENALINGUA hat das Recht, den Prüfungskandidaten, der eine Personentäuschung begangen hat und alle anderen Personen, die an der Identitätstäuschung beteiligt sind, auszuschließen.

Die Prüfung eines Prüfungskandidaten, bei dem eine Täuschung bzw. Betrug (das Abschreiben, Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, Hilfe Anderer usw.) nachgewiesen wird, muss als ungültig erklärt werden und der Prüfungskandidat wird von der ENA-Prüfung ausgeschlossen. Wird in der Bewertungsphase der schriftlichen Kommunikation eine Täuschung bzw. ein Plagiat entdeckt, gilt das als Prüfungstäuschung und die Prüfungsleistung wird für ungültig erklärt. Es ist untersagt, während der Prüfung schriftliche oder mündliche Informationen untereinander auszutauschen. Die Prüfungskandidaten dürfen nicht von anderen abschreiben, oder einander helfen. Jeden Prüfungsverstoß muss die Aufsichtsperson dem ENALINGUA Büro melden, notfalls kann er die Prüfung undisziplinierter Prüfungskandidaten unterbrechen. Das ist besonders in solchen Fällen begründet, wenn das Verhalten des Prüfungskandidaten die Arbeit anderer Prüfungskandidaten bzw. die Sicherheit der Prüfung gefährdet. Solche Vorkommnisse sind zu protokollieren.

22. Verschwiegenheitspflicht

Eine Vertraulichkeitserklärung muss von allen Personen, die an der ENA-Prüfung beteiligt sind, vor der Durchführung der jeweiligen Prüfung unterzeichnet werden.

23. Urheberrecht

Die von unseren Test-Designern erstellten Sprachprüfungen, Modellprüfungen und andere veröffentlichte Prüfungsaufgaben sind urheberrechtlich geschützt.

24. Bewertung der Prüfungsergebnisse

Die Bewertung der ENA-Prüfung wird von mindestens zwei Personen durchgeführt. Wenn sich die Auswertung der beiden Prüfer zu sehr unterscheidet, wird ein dritter die Bewertung durchführen. Von diesen drei Ergebnissen wird dann der Mittelwert gebildet.

25. Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse werden spätestens nach 10 Tagen nach der Prüfung elektronisch (per E-Mail) mitgeteilt. Möchte ein Teilnehmer lieber per Post über seine Prüfungsergebnisse benachrichtigt werden, bitten wir diese Information unserem Büro mitzuteilen. Die Prüfungsergebnisse werden in Prozent (%) und in Punkten für jede Aufgabe mitgeteilt.

26. Zertifikate

Teilnehmende können die ganze oder eine Teilprüfung (Schreiben oder Hören & Sprechen) ablegen. Jeder Teilnehmer, der erfolgreich eine Prüfung oder Teilprüfung abgelegt hat, erhält ein Zertifikat. Wenn die ganze Prüfung abgelegt wird, ist diese bestanden, wenn im Durchschnitt aller Teilbereiche 60% (oder anders formuliert) 60 von 100 Punkten erreicht werden. Zusätzlich muss in jedem der vier Teilbereiche: 1) Leseverstehen + Textelemente; 2) Schriftlicher Ausdruck; 3) Hörverstehen; 4) Mündlicher Ausdruck mindestens 40% der möglichen Teilbereich Punkte erreicht werden.

Die Teilprüfung „Schreiben“ ist bestanden, wenn im Durchschnitt aller Teilbereiche 60% (oder anders formuliert) 30 von 50 Punkten erreicht werden. Zusätzlich muss in jedem der beiden Teilbereiche: 1) Leseverstehen + Textelemente; 2) Schriftlicher Ausdruck mindestens 40% der möglichen Teilbereich Punkte erreicht werden.

Die Teilprüfung „Hören & Sprechen“ ist bestanden, wenn im Durchschnitt aller Teilbereiche 60% (oder anders formuliert) 30 von 50 Punkten erreicht werden. Zusätzlich muss in jedem der beiden Teilbereiche: 1) Hörverstehen; 2) Mündlicher Ausdruck mindestens 40% der möglichen Teilbereich Punkte erreicht werden.

Wenn die Gesamtprüfung nur in dem Teil „Schreiben“ oder nur in dem Teil „Hören & Sprechen“ bestanden ist, wird ein Zertifikat über eine erfolgreich abgelegte Teilprüfung ausgestellt.

ENA-Zertifikate werden vom Firmenstandort Voltastraße 1, Frankfurt am Main ausgehändigt oder zugeschickt.

- Einsichtnahme
- Prüfungskandidaten

Wenn ein Prüfling Einsicht in die Benotung seiner Prüfung wünscht, kostet dies zusätzlich 50,00€ Bearbeitungsgebühr und dauert in der Regel zusätzlich 5 Werktage.

Die Prüfungseinsicht muss mit einem Antrag formuliert werden. Danach können schriftlich gelöste Aufgaben inkl. Bewertung und der Lösungsschlüssel sowie Bewertungskriterien eingesehen werden. Die Audioaufnahme der mündlichen Prüfung kann angehört werden. Der Antrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Leiter des Prüfungszentrums per E-Mail oder Postbrief einzureichen. Die Einsichtnahme erfolgt über unsere Prüfungsplattform. Für die Einsichtnahme stehen 45 Minuten zur Verfügung. Es ist nicht gestattet, von den Prüfungen und den enthaltenen Aufgaben oder von der Leistung elektronisch hergestellte Kopien, wie Screenshots oder Fotos zu machen.

27. Einspruch erheben

Prüfungsteilnehmer können auf einen Antrag innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse Einspruch erheben. Teilnehmer können Einspruch gegen das Ergebnis erheben. Sie können gegen einen gemeldeten und auch Verstoß gegen die Prüfungsordnung Einspruch erheben. Sie können außerdem eine Drittbewertung der Leistungen anfragen. (Formular). Die Anträge müssen innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an das Büro von ENALINGUA per E-Mail oder per Post eingereicht werden. Die ENALINGUA Geschäftsleitung entscheidet, ob dem Einspruch stattgegeben wird und kann die Bewertung ggf. ändern. Sollte aufgrund der Drittbewertung die Teilprüfung/Gesamtprüfung als bestanden gelten, erhält der Teilnehmende seine Prüfungsgebühr zurück und das Zertifikat wird ausgestellt und ausgehändigt.

28. Wiederholung der Prüfung

Die ENA-Prüfungen können 3 Mal wiederholt werden. Allerdings empfehlen wir, dass Sie nach dem Nichtbestehen der Gesamtprüfung 1-2 Monate warten, um sich entsprechend vorzubereiten. Sollte nur ein Teil (Schreiben oder Hören & Sprechen) nicht bestanden sein, kann die Teilprüfung wiederholt werden. Dabei wird eine Gebühr in Höhe von 85,00 EURO fällig.

29. Erneute Ausstellung der Zertifikate

Bei Verlust, Vernichtung oder Beschmutzung eines ENA-Zertifikats stellt ENALINGUA ein Duplikat aus. Anträge sind direkt an uns per E-Mail zu richten. Für die Erstellung eines Duplikats fällt eine Gebühr in Höhe von 10,00€ an. Die Rechnung der Prüfung ist dem Antrag beizulegen. Sollte das Zertifikat falsche Angaben enthalten, sollten Sie dies schnellstmöglich an unser Büro weitergeben. Danach wird ein korrigiertes Zertifikat ausgestellt. Unter diesen Umständen trägt die Partei die Kosten für die Erstellung des Zertifikats, die für die falschen Angaben verantwortlich ist.

30. Archivierung

Die Bewertung der Prüfungen und die Audios der Mündlichen Prüfung werden für eine Dauer von 3 Jahren archiviert. Datensicherheit und Datenschutz Informationen bezüglich der Datensicherheit und des Datenschutzes sind auf unserer Homepage zu finden.