ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) DER GESELLSCHAFT FÜR AKADEMISCHE STUDIENVORBEREITUNG UND TESTENTWICKLUNG E. V. (g.a.s.t.)

1. Allgemeines

1.1. g.a.s.t. ist ein Verein zur Förderung des Hochschulstudiums qualifizierter ausländischer Studienbewerber und Wissenschaftler. g.a.s.t. entwickelt Tests zur Eignungs- und Leistungsfeststellung im Hochschulbereich, setzt diese ein und führt fachliche Eignungs- und Auswahltests durch, bereitet Interessenten sprachlich, fachlich und propädeutisch auf diese Tests und ein Studium in Deutschland durch Schulungsmaßnahmen einschließlich internetbasierter Lernverfahren vor und unterhält Beratungsmaßnahmen, Informationsangebote, Fort- und Weiterbildungsangebote sowie Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Bereich von Prüfungen und Tests, die mit den zuvor beschriebenen Aufgaben zusammenhängen. g.a.s.t. erbringt diese Leistungen selbst oder durch von ihm unterhaltene oder unterstützte Einrichtungen.

1.2 Der Inhalt und die für die jeweiligen Leistungen geltenden zusätzlichen Bedingungen sind in BESONDEREN VERTRAGSBEDINGUNGEN (BVB) geregelt, die als Anlage zu den ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN abgedruckt bzw. abrufbar sind.

1.3 Die Bezeichnung Teilnehmer wird im Folgenden gleichbedeutend mit der Formulierung *Teilnehmerinnen und Teilnehmer* verwendet.

1.4 Der Teilnehmer erkennt die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung jeweils gültigen AGB und BVB an. Abweichende Geschäftsbedingungen werden grundsätzlich nicht anerkannt.

2. Anmeldung

2.1 Anmeldungen des Teilnehmers sind verbindlich. Anmeldungen können online oder bei einem Anbieter von DUO-Kursen vorgenommen werden. Der Vertrag kommt durch eine schriftliche Auftragsbestätigung von g.a.s.t. und Zahlung durch den Teilnehmer zustande. Die Auftragsbestätigung erfolgt in der Regel per E-Mail bzw. kann vom Teilnehmer selbst ausgedruckt werden. Nachträgliche Änderungen der Anmeldung können nur im Einvernehmen zwischen den Parteien erfolgen.

2.2 Für die Teilnahme wird eine Vergütung erhoben. Sofern in den BVB nichts Abweichendes geregelt ist, ist die Vergütung mit der Anmeldung zahlbar und fällig.

2.3 Wird die Leistung von g.a.s.t. im Wege des Fernunterrichtes erbracht, ist die Vergütung in Teilleistung jeweils für einen Zeitabschnitt von höchstens drei Monaten zu entrichten.

3. WIDERRUFSBELEHRUNG

3.1 WIDERRUFSRECHT

DER TEILNEHMER HAT DAS RECHT, BINNEN 14 TAGEN OHNE ANGABE VON GRÜNDEN DIESEN VERTRAG ZU WIDERRUFEN. DIE WIDERRUFSFRIST BETRÄGT 14 TAGE AB DEM TAG

 © g.a.s.t. April 2016

DES VERTRAGSABSCHLUSSES. UM DAS WIDERRUFSRECHT AUSZUÜBEN, MUSS DER TEILNEHMER DIE GESELLSCHAFT FÜR AKADEMISCHE STUDIENVORBEREITUNG UND TESTENTWICKLUNG E.V., C/O TESTDAF-INSTITUT, UNIVERSITÄTSSTRAßE 134, 44799 BOCHUM, TELEFAX 0234 32 14988, KONTAKT@TESTDAF.DE MITTELS EINER EINDEUTIGEN ERKLÄRUNG (Z.B. EIN MIT DER POST VERSANDTER BRIEF, TELEFAX ODER E-MAIL) ÜBER SEINEN ENTSCHLUSS, DIESEN VERTRAG ZU WIDERRUFEN, INFORMIEREN. DER TEILNEHMER KANN DAFÜR DAS BEIGEFÜGTE MUSTER-WIDERRUFSFORMULAR VERWENDEN, DAS JEDOCH NICHT VORGESCHRIEBEN IST. ZUR WAHRUNG DER WIDERRUFSFRIST REICHT ES AUS, DASS DIE MITTEILUNG ÜBER DIE AUSÜBUNG DES WIDERRUFES VOR ABLAUF DER WIDERRUFSFRIST ABGESENDET WIRD.

3.2 WIDERRUFSFOLGEN

IM FALLE EINES WIRKSAMEN WIDERRUFS WERDEN ALLE ZAHLUNGEN, DIE G.A.S.T. VOM TEILNEHMER ERHALTEN HAT, UNVERZÜGLICH UND SPÄTESTENS BINNEN 14 TAGEN AB DEM TAG ZURÜCKGEZAHLT, AN DEM DIE MITTEILUNG ÜBER DEN WIDERRUF EINGEGANGEN IST. FÜR DIE RÜCKZAHLUNG WIRD DASSELBE ZAHLUNGSMITTEL VERWENDET, DAS BEI DER URSPRÜNGLICHEN TRANSAKTION EINGESETZT WURDE, ES SEI DENN, ES WIRD AUSDRÜCKLICH ETWAS ANDERES VEREINBART; IN KEINEM FALL WERDEN WEGEN DIESER RÜCKZAHLUNG ENTGELTE BERECHNET.
HAT DER TEILNEHMER VERLANGT, DASS DIE DIENSTLEISTUNG WÄHREND DER WIDERRUFSFRIST BEGINNEN SOLL, SO STEHT G.A.S.T. EIN ANGEMESSENER BETRAG ZU, DER DEM ANTEIL DER BIS ZU DEM ZEITPUNKT, ZU DEM DER TEILNEHMER G.A.S.T. VON DER AUSÜBUNG DES WIDERRUFSRECHTES HINSICHTLICH DIESES VERTRAGES UNTERRICHTET, BEREITS ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN IM VERGLEICH ZUM GESAMTUMFANG DER IM VERTRAG VORGESEHENEN DIENSTLEISTUNGEN ENTSPRICHT.

4. Durchführung der Leistung

4.1 g.a.s.t. führt die Leistung nach anerkannten Regeln der Wissenschaft durch.

4.2. Der Teilnehmer stimmt einer Durchführung der Leistung durch beauftragte oder unterhaltene Einrichtungen von g.a.s.t. zu.

4.3 Der Teilnehmer ist dafür verantwortlich, dass g.a.s.t. rechtzeitig alle zur Durchführung der Leistung erforderlichen Unterlagen und Informationen erhält.

5. Zahlung

5.1 Die Bezahlung der Vergütung erfolgt wahlweise per Kreditkarte oder im Lastschriftverfahren. Voraussetzung für die Bezahlung im Lastschriftverfahren ist ein Konto bei einer deutschen Bank oder Sparkasse. Abweichend hiervon kann g.a.s.t. eine Bezahlung vor Ort in den Testzentren ermöglichen.

5.2 Alle Buchungen werden sofort bearbeitet. Alle Anfragen zu Buchungen, Zahlungen, Transaktionen werden innerhalb von zwei Werktagen bearbeitet. Die finanziellen Transaktionen werden über die Heidelberger Payment GmbH, Vangerowstraße 17, 69115 Heidelberg, Deutschland, abgewickelt. Die Transaktionen sind nach neuesten Standards SSL-128-Bit verschlüsselt. Die Kreditkarte des Teilnehmers wird sofort nach der Buchung belastet. Dem Teilnehmer wird empfohlen, alle Transaktionsdaten im Zusammenhang mit der Buchung zusammen mit den Geschäftsbedingungen auszudrucken und aufzubewahren.

 © g.a.s.t. April 2016

6. Absage

g.a.s.t. behält sich vor, im Falle des Ausfalles von Prüfungsbeauftragten, Dozenten oder bei zu geringer Teilnehmerzahl Veranstaltungen abzusagen. In diesem Fall ist g.a.s.t. bemüht, Absagen oder notwendige Änderungen des Programms oder einen Wechsel des Testzentrums so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Wird ein Test oder ein Seminar abgesagt, erhält der Teilnehmer die gezahlte Vergütung möglichst umgehend erstattet.

7. Gewährleistung und Haftung

7.1 g.a.s.t. haftet nicht für den Ausfall der Leistung durch höhere Gewalt oder aus sonstigen von ihm nicht zu vertretenden Gründen.

7.2 Die Gewährleistung von g.a.s.t. ist zunächst beschränkt auf die Nacherfüllung innerhalb einer angemessenen Frist. Schlägt die Nacherfüllung fehl, d.h. wird sie unmöglich oder ist sie dem Teilnehmer unzumutbar oder wird sie von g.a.s.t. unberechtigt verweigert oder ungebührlich verzögert, ist der Teilnehmer nach seiner Wahl berechtigt, Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrages zu verlangen.

7.3 Außer in Fällen von Vorsatz, grober Fahrlässigkeit, Körperschäden oder Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz sowie der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten sind alle Ansprüche des Teilnehmers auf Ersatz aus unmittelbaren oder mittelbaren Schäden gleich aus welchem Rechtsgrund ausgeschlossen. Dies gilt auch im Hinblick auf die persönliche Haftung der Mitarbeiter von g.a.s.t. sowie der von ihm eingeschalteten Erfüllungsgehilfen.

8. Vertragslaufzeit und Kündigung

8.1 Das Vertragsverhältnis beginnt mit der Bestätigung der Anmeldung durch g.a.s.t.

8.2 Das Vertragsverhältnis endet mit der von g.a.s.t. zu erbringenden jeweiligen Leistung, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Eine vorzeitige Kündigung ist nur bis zu dem jeweiligen Anmeldeschluss möglich, im übrigen ausgeschlossen. Kann der Teilnehmer aus in seiner Person liegenden Gründen (z. B. Krankheit, dienstliche oder persönliche Verpflichtungen) eine Leistung ganz oder teilweise nicht in Anspruch nehmen, hat er keinen Anspruch auf Rückerstattung der Teilnehmervergütung oder Leistung zu einem anderen Zeitpunkt.

8.3 Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

9. Geheimhaltung, Urheberrecht, Datenschutz

9.1 Sämtliche dem Teilnehmer ausgegebenen Arbeitsunterlagen oder zur Verfügung gestellten Informationen sind urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Genehmigung von g.a.s.t. darf kein Teilnehmer diese Unterlagen oder Informationen in irgendeiner Form, auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduzieren, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeiten, vervielfältigen, verbreiten, zur öffentlichen Wiedergabe nutzen, an Dritte weitergeben oder der Öffentlichkeit zugänglich machen. Die Bekanntmachung, Veröffentlichung und Zugänglichmachung jeglicher in der Prüfung ausgegebener Testaufgaben und Testunterlagen an Dritte sowie deren Einstellung in soziale Netzwerke, auf Internetforen, Webseiten und ähnlichen Medien ist untersagt.

 © g.a.s.t. April 2016

9.2 g.a.s.t. und/oder die beauftragten Einrichtungen verarbeiten und nutzen die personenbezogenen Daten des Teilnehmers ausschließlich für eigene, auch statistische Zwecke. Dazu setzt g.a.s.t. automatische Datenverarbeitungsanlagen ein. Zur Erfüllung der Datensicherungsanforderung des BDSG hat g.a.s.t. technisch-organisatorische Maßnahmen getroffen, die die Sicherheit der Datenbestände und der Datenverarbeitungsabläufe gewährleisten. Die mit der Verarbeitung beschäftigten Mitarbeiter sind durch das BDSG verpflichtet und gehalten, sämtliche Datenschutzbestimmungen strikt einzuhalten.

10. Aufbewahrung

10.1 Dokumente sind insbesondere Urkunden, Schriftstücke, Bilder, Karten, Pläne, Risse, in Papier- und elektronischer Form, Filme und Tonträger sowie die auf rechnergestützten Datenträgern gespeicherten Daten einschließlich der dazugehörigen Dokumentationen.

10.2 Die Aufbewahrungsfrist ist der Zeitraum in Jahren, in dem Dokumente noch für einen Bearbeitungsrückgriff bereitzuhalten sind. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen worden ist, und endet mit dem Ablauf eines Kalenderjahres.

10.3 Soweit Rechts- oder Verwaltungsvorschriften bestimmte Aufbewahrungsfristen vorsehen, sind diese maßgebend. Soweit keine Vorschriften ergangen sind, gilt eine Aufbewahrungsfrist von zwei Jahren.

11. Einsichtsrecht

11.1 Im Bereich von Prüfungen und Tests wird dem Teilnehmer innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Vertrages auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsarbeiten gewährt. Der Antrag ist spätestens vier Wochen nach Freischaltung der Ergebnisse im TestDaF-Teilnehmerportal bzw. nach Bekanntgabe der Ergebnisse an g.a.s.t. zu richten.

11.2 Die Einsichtnahme ist ausschließlich am Sitz von g.a.s.t. bzw. TestDaF-Institut möglich. Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht von g.a.s.t. Für die Einsichtnahme steht in der Regel ein Zeitraum von 30 min zur Verfügung. Es dürfen keine Informationen aufgezeichnet oder mitgenommen werden. Jegliche elektronischen Geräte sind bei der Einsichtnahme nicht erlaubt.

12. Anzuwendendes Recht

Das Vertragsverhältnis und alle Rechtsbeziehungen unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

13. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Klauseln dieser AGB oder der BVB ganz oder teilweise ungültig sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Klauseln bzw. der übrigen Teile solcher Klauseln nicht. Eine unwirksame Regelung werden die Parteien durch eine solche Regelung ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt und wirksam ist.

 © g.a.s.t. April 2016

Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück:

An: Gesellschaft für Akademische
Studienvorbereitung und Testentwicklung e.V.
c/o TestDaF-Institut
Universitätsstraße 134
44799 Bochum
Telefax: 0234 32 14988
E-Mail: kontakt@testdaf.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über die Durchführung eines Sprachtests.

Bestellt am:

Namen des/der Verbraucher(s):

Anschrift des/der Verbraucher(s):

…….
(Unterschrift des/der Verbraucher(s))

Datum:

(*) Unzutreffendes streichen

 © g.a.s.t. April 2016

BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN FÜR DEN TEST DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE – TESTDAF

Bitte lesen Sie diese Vertragsbedingungen genau durch. Sie finden darin die Teilnahmebedingungen sowie wichtige Hinweise und Regeln für die Prüfung TestDaF.

1. Anwendungsbereich

Die nachfolgenden Bedingungen gelten für den Test Deutsch als Fremdsprache – TestDaF.

2. Einbeziehung von Unterlagen

Für die Durchführung des TestDaF gelten die folgenden Unterlagen. Sie können zusammen mit diesem Dokument ausgedruckt werden:

- Rahmenordnung über deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)
- TestDaF-Prüfungsordnung
- Regeln für TestDaF-Prüfungsteilnehmende

3. Anmeldung

Für die Teilnahme an der Prüfung TestDaF müssen Sie ein Entgelt bezahlen. Das Prüfungsentgelt wird in der Regel online (s. AGB 5.) bezahlt; in besonderen Fällen kann das Entgelt im Testzentrum bezahlt werden. Wenn Sie im Testzentrum bezahlen müssen, informieren Sie sich dort bitte vor der Anmeldung über die Zahlungsart.

Bei der Online-Anmeldung werden Ihre Daten zur Feststellung des Prüfungsergebnisses und zur Erstellung des TestDaF-Zeugnisses gespeichert. Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie zu, dass das TestDaF-Institut Ihre Daten und Prüfungsleistungen in anonymisierter Form für Forschungszwecke verwenden kann.

Für jeden Prüfungstermin gibt es eine Anmeldefrist. Alle Prüfungstermine und Anmeldefristen werden auf www.testdaf.de bekannt gegeben. Der verbindliche Anmeldeschluss liegt vorbehaltlich abweichender Angabe auf www.testdaf.de ca. 4 Wochen vor dem Prüfungstermin. Bis zum Ende der Anmeldefrist können Sie im TestDaF-Teilnehmerportal Ihre Angaben jederzeit ändern. Nach dem Anmeldeschluss können Sie keine Änderungen mehr vornehmen.

Wenn Sie Ihren Namen in einer Umschrift angeben müssen, benutzen Sie die für Ihr Land geltenden offiziellen Transkriptionsregeln. Benutzen Sie die gleiche Schreibweise wie in Ihrem Pass, damit später bei der Vorlage des Zeugnisses keine Zweifel entstehen.

Wenn Sie eine anerkannte Behinderung haben, sollten Sie sich möglichst frühzeitig vor dem Test (2 Monate), in jedem Fall aber vor Ablauf der Anmeldefrist, an das Testzentrum wenden. Informieren Sie die Prüfungsbeauftragten, damit besondere Vorkehrungen getroffen werden können, die Ihnen die Teilnahme am TestDaF ermöglichen.

 © g.a.s.t. April 2016

4. Abmeldung

Eine Abmeldung ist nur bis zum Ende der Anmeldefrist möglich. Die Abmeldung kann nur über eine schriftliche Mitteilung an das TestDaF-Institut in Bochum erfolgen (kontakt@testdaf.de). Das von Ihnen gewählte Testzentrum wird dann vom TestDaF-Institut über Ihre Abmeldung informiert.

Wenn Sie Ihr Prüfungsentgelt online (Kreditkarte oder Lastschriftverfahren) bezahlt haben, wird der Betrag – abzüglich einer Verwaltungspauschale von bis zu 15 % – Ihrem Konto gutgeschrieben.

Wenn Sie das Prüfungsentgelt im Testzentrum bezahlt haben, wird Ihnen der Betrag vom Testzentrum erstattet. Beachten Sie, dass das Testzentrum zunächst vom TestDaF-Institut über Ihre Abmeldung informiert werden muss. Erst danach kann Ihnen das Prüfungsentgelt erstattet werden. Dem Testzentrum steht es frei, eine entsprechende Verwaltungspauschale von bis zu 15 % des Prüfungsentgelts zu erheben.

Wenn Sie sich erst nach Ablauf der Anmeldefrist abmelden, nicht zur Prüfung erscheinen, die Prüfung abbrechen, wird das Prüfungsentgelt nicht erstattet. Sie erhalten kein TestDaF-Zeugnis.

5. Zulassung zur Prüfung

10 Tage nach Anmeldeschluss erhalten Sie per E-Mail eine Benachrichtigung, dass Sie das Dokument „Zulassung zur Prüfung“ in Ihrem persönlichen TestDaF-Teilnehmerportal herunterladen und ausdrucken können.

Sie müssen dann überprüfen, ob Ihre persönlichen Angaben auf dem Zulassungsschreiben korrekt sind. Name und Geburtsdatum stehen später auf Ihrem TestDaF-Zeugnis. Korrigieren Sie fehlerhafte Angaben auf dem Zulassungsschreiben und geben Sie es am Prüfungstag im Testzentrum ab. Das TestDaF-Institut wird vom Testzentrum über die Änderungen informiert.

Das Zulassungsschreiben enthält wichtige Regeln für den Prüfungstag. Mit Ihrer Unterschrift erkennen Sie diese Regeln an. Sie müssen die unterschriebenen Regeln zusammen mit dem Dokument „Zulassung zur Prüfung“ am Prüfungstag im Testzentrum abgeben.

6. Regeln für den Prüfungstag

Vor und während der Prüfung werden Identitätskontrollen durchgeführt. Sie müssen am Prüfungstag das Zulassungsschreiben und einen gültigen Personalausweis oder Pass vorlegen. Der Ausweis muss identisch sein mit dem Dokument, das bei der Online-Anmeldung verwendet wurde. Ohne gültigen Personalausweis oder Reisepass werden Sie nicht zum Test zugelassen.

Die Prüfungsbeauftragten können während der Prüfung die Personalausweise bzw. Pässe einsammeln, um sie einer abermaligen Kontrolle zu unterziehen. Wenn Zweifel an Ihrer Identität bestehen, sind Sie aufgefordert, innerhalb einer Woche nach der Prüfung dem Testzentrum Ihre Identität zu beweisen. Ein TestDaF-Zeugnis wird nur dann ausgestellt, wenn Ihre Identität zweifelsfrei bewiesen ist.

Wenn Sie erst nach dem Austeilen der Prüfungsunterlagen im Testzentrum eintreffen, können Sie nicht mehr an der Prüfung teilnehmen.

Sie dürfen das Prüfungsgebäude während der Prüfungszeit nicht verlassen. Auch der Besuch einer Cafeteria oder Mensa in den Pausen ist nicht gestattet. Essen für den

 © g.a.s.t. April 2016

Prüfungstag muss vor Prüfungsbeginn besorgt werden. Wenn Sie rauchen wollen, müssen Sie in der Pause von einer Aufsichtsperson vor die Tür begleitet werden.

Für die Durchführung des Prüfungsteils Mündlicher Ausdruck dürfen Sie das Gebäude verlassen, sofern dieser in einer anderen Institution / in einem anderen Gebäude stattfindet. In diesem Fall müssen Sie jedoch von einer Aufsichtsperson begleitet werden.

Nach Zuweisung Ihres Platzes dürfen Sie den Prüfungsraum nicht mehr verlassen. Nur in der Pause kann die Toilette aufgesucht werden. Sonst ist ein Verlassen des Prüfungsraumes nur ausnahmsweise und nur in Begleitung einer Aufsichtsperson gestattet. Die endgültige Entscheidung darüber liegt bei den Prüfungsbeauftragten. Versäumte Prüfungszeit kann nicht nachgeholt werden.

Sie dürfen keine Mobiltelefone, Pager, CD-, mp3-Player oder sonstige elektronischen Geräte bei sich tragen. Wenn ein eigener Raum für die Aufbewahrung persönlicher Gegenstände zur Verfügung steht, müssen Sie Ihre Tasche dort hinterlassen. Steht ein solcher Raum nicht zur Verfügung, sind alle persönlichen Gegenstände in einer Ecke des Prüfungsraums abzulegen.

Mobiltelefone und Pager sowie alle anderen zur Aufbewahrung gegebenen elektronischen Geräte müssen während des gesamten Tests abgeschaltet sein. Wenn Ihr Mobiltelefon während der Prüfung klingelt, werden Sie von der Prüfung ausgeschlossen. Versuchen Sie während der Prüfung oder in der Pause zu telefonieren, werden Sie ebenfalls von der Prüfung ausgeschlossen.

Sie dürfen während der Pausen nur Essen, Getränke und Toilettenartikel aus ihren Taschen nehmen. Es ist nicht gestattet, während der Pausen zu telefonieren oder Aufzeichnungen und Nachschlagewerke zu konsultieren.

Während der Prüfung dürfen nur Pass bzw. Personalausweis, Zulassungsschreiben und Kugelschreiber, Textmarker o. Ä. sowie in angemessener Menge Getränke und Lebensmittel auf Ihrem Schreibtisch liegen.

Sie dürfen keine Informationen über den Inhalt des TestDaF aufzeichnen und nach der Prüfung mitnehmen. Sämtliche Prüfungsunterlagen und Konzeptpapiere müssen nach Beendigung jedes Prüfungsteils abgegeben werden. Sie dürfen den Prüfungsraum erst verlassen, wenn alle Unterlagen eingesammelt sind.

Sie müssen alle Antworten während der dafür vorgesehenen Prüfungszeit auf dem Antwortbogen markieren. Nur die Lösungen auf dem Antwortbogen bzw. auf dem Schreibbogen werden bewertet. Aufzeichnungen auf Konzeptpapier werden nicht bewertet.

Sobald die Prüfungsbeauftragten das Ende eines Prüfungsteils anzeigen, müssen Sie das Schreiben einstellen. Wenn Sie danach weiter schreiben, können Sie von der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber liegt bei den Prüfungsbeauftragten.

Wenn Sie die Prüfung stören, unerlaubte Hilfsmittel benutzen oder versuchen abzuschreiben, erhalten Sie zunächst eine Verwarnung. Wenn Sie den Anweisungen der Prüfungsbeauftragten nicht Folge leisten, oder Ihnen die Bearbeitung der Prüfungsteile mit Hilfsmitteln nachgewiesen werden kann, werden Sie von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Fall wird das Prüfungsentgelt einbehalten; Sie erhalten kein TestDaF-Zeugnis.

Sie müssen nach Pausen rechtzeitig zum Beginn des nächsten Prüfungsteils erscheinen (der Zeitpunkt wird vom Testzentrum festgelegt). Nach Pausen oder

 © g.a.s.t. April 2016

Raumwechseln werden vor der Zuweisung der Plätze im Prüfungsraum noch einmal Identitätskontrollen vorgenommen.

Nach Beendigung des Prüfungsteils Mündlicher Ausdruck müssen Sie sofort den Prüfungsraum verlassen. Sie dürfen nicht mit anderen Prüfungsteilnehmenden über den Inhalt der Prüfung sprechen.

7. Nach der Prüfung

Wenn Sie sich während der Prüfung unfair behandelt fühlen oder mit dem Testzentrum unzufrieden sind, können Sie innerhalb von fünf Werktagen nach der Prüfung eine schriftliche Beschwerde beim Prüfungsausschuss des TestDaF-Instituts einreichen.

Die Ergebnisse sind in der Regel 6 Wochen nach der Prüfung in Ihrem Teilnehmerportal einsehbar. Etwa 1 Woche später können Sie Ihr Zeugnis im Testzentrum abholen, oder das Testzentrum schickt Ihnen Ihr Zeugnis zu. Dafür wird die Adresse verwendet, die in Ihrem Portal steht. Das TestDaF-Zeugnis ist unbegrenzt gültig. Wenn Sie zu einem Prüfungsteil nicht erschienen sind, gilt die Prüfung als abgebrochen. In diesem Fall wird kein TestDaF-Zeugnis ausgestellt. Das TestDaF-Institut und das Testzentrum erteilen vor der Zeugnisausstellung keine Auskunft über Ihre Prüfungsleistung. Sobald die Ergebnisse vorliegen, werden Sie in Ihrem Teilnehmerportal darüber informiert.

Wenn aufgrund technischer Mängel ein Prüfungsteil nicht bewertet werden kann, haftet das jeweilige Testzentrum. Sie werden vom Testzentrum darüber informiert. Das TestDaF-Institut stellt in diesem Fall ein Teilzeugnis (ohne Bewertung des entsprechenden Prüfungsteils) aus.

Wenn Sie mit dem Ergebnis der Prüfung nicht einverstanden sind, können Sie innerhalb von vier Wochen nach Freischaltung der Ergebnisse im TestDaF-Teilnehmerportal bzw. nach Bekanntgabe der Ergebnisse Einspruch erheben. Dieser muss schriftlich an den Prüfungsausschuss des TestDaF-Instituts gerichtet sein. Es gilt das Eingangsdatum beim TestDaF-Institut. Die Überprüfung der Ergebnisse ist kostenpflichtig. Das Entgelt für die Bearbeitung des Antrages inkl. der Überprüfung eines Prüfungsteils beträgt 30,00 €. Die Überprüfung jedes weiteren Prüfungsteils kostet 10,00 €, für die Prüfung aller vier Fertigkeiten ist ein Betrag von 60,00 € zu entrichten. In allen Fällen, in denen die Beschwerde an den Prüfungsausschuss zu Zeugniskorrekturen führt, wird das für die Überprüfung der Ergebnisse gezahlte Entgelt erstattet. Die Übersendung des Bescheides des Prüfungsausschusses erfolgt per Email.

Wenn nach der Prüfung festgestellt wird, dass das Ergebnis nicht regulär zustande gekommen ist, kann Ihnen vom Prüfungsausschuss des TestDaF-Instituts das TestDaF-Zeugnis aberkannt werden. In solchen Fällen werden die Hochschulen in Deutschland über die Ungültigkeit des Zertifikats und über den Täuschungsversuch informiert.

Auf schriftlichen Antrag stellt Ihnen das TestDaF-Institut gegen eine Gebühr von 20,00 Euro eine Zweitausfertigung Ihres TestDaF-Zeugnisses aus. Geben Sie hierzu bitte Name, Vorname, Teilnehmernummer, Prüfungsdatum und das Testzentrum an, in dem Sie die Prüfung abgelegt haben.

 © g.a.s.t. April 2016

8. Verstöße gegen die BESONDEREN VERTRAGSBEDINGUNGEN

Eine Verletzung der BESONDEREN VERTRAGSBEDINGUNGEN (z. B. gefälschte Ausweisdokumente, Benutzung von Handscannern oder versuchte Mitnahme von Prüfungsunterlagen) berechtigt das TestDaF-Institut zum Ausschluss von der Prüfung. Das TestDaF-Institut ist berechtigt, Sie in einem solchen Fall zukünftig nicht mehr zum TestDaF zuzulassen. Die Entscheidung hierüber liegt beim Prüfungsausschuss des TestDaF-Instituts in Bochum. Eine Erstattung des Prüfungsentgelts erfolgt nicht.

9. Haftungsausschluss

Das TestDaF-Institut kann keine Verantwortung für Störungen des Testablaufs übernehmen, die durch Umstände verursacht werden, die sich der Kontrolle des TestDaF-Instituts entziehen. Wenn die Prüfung oder die Beurteilung der Prüfung durch solche Vorkommnisse gestört, verzögert oder abgebrochen werden muss, wird jeder Versuch unternommen, den normalen Prüfungsbetrieb sobald wie möglich wieder aufzunehmen. Die Verantwortung des TestDaF-Instituts beschränkt sich darauf, das Prüfungsentgelt zurückzuerstatten oder – in begründeten Fällen – die Wiederholung des Tests zu einem späteren Zeitpunkt anzubieten.

 © g.a.s.t. April 2016