

MINISTERIUM FÜR NATIONALE BILDUNG UND RELIGION

Zertifikat
über ausreichende
Griechischkenntnisse

Bestimmungen für die Anerkennung als Prüfungszentrum

ZENTRUM FÜR GRIECHISCHE SPRACHE

MINISTERIUM FÜR NATIONALE BILDUNG UND RELIGION
ZENTRUM FÜR GRIECHISCHE SPRACHE

Zertifikat
über ausreichende
Griechischkenntnisse

Bestimmungen für die Anerkennung als Prüfungszentrum

Thessaloniki

Wissenschaftlicher Ausschuss zum Nachweis von Griechischkenntnissen
S. Efstathiadis
I. Kazazis
N. Antonopoulou

Erstellung des Inhaltes und Bearbeitung der Ausgabe: *N. Antonopoulou*
Mitarbeiter: *A. Tsangalidis, M. Moutzi*

Entwurf der Titelseite: *S.-M. Kassianidou*

Übersetzung: *Dr. P. Berberoglu, D. Petersen-Patsiadas*

Dezember 2006

© Zentrum für Griechische Sprache

Korrespondenzadresse: Zentrum für Griechische Sprache
Sekretariat „Nachweis von Griechischkenntnissen“
Karamaouna 1 – Platia Skra
GR-551 32 Kalamaria
Thessaloniki
GRIECHENLAND
Tel. +302310 459101, +302310 459574 - Fax +302310 459107
e-mail: efstathiadis@komvos.edu.gr
antonopoulou@komvos.edu.gr
Internet-Seite: www.greeklanguage.gr

INHALT

EINLEITUNG.....	
Übersichtstabelle der Bedingungen und Bestimmungen der Zusammenarbeit.....	
Antrag auf die Anerkennung als Prüfungszentrum.....	
Voraussetzungen für die Zusammenarbeit.....	
Werbung – Bekanntmachung der Prüfungen.....	
Festlegung der Prüfungstermine.....	
Einschreibung der Prüfungsteilnehmer.....	
Zusendung der Einschreibungsformulare der Prüfungsteilnehmer an das ZGS.....	
Teilnahmegebühren für die Prüfungen.....	
Sonderfälle von Prüfungsteilnehmern.....	
	Ergebnisse und
Bestätigungen.....	
Zusendung des Prüfungsmaterials an das ZGS.....	
Verantwortliche der Prüfungszentren.....	
AUSFÜLLEN DES ANTRAGS AUF DIE ZULASSUNG ALS	
PRÜFUNGSZENTRUM.....	

EINLEITUNG

Die *Bestimmungen für die Anerkennung als Prüfungszentrum*¹ richten sich an Leiter² und Verantwortliche von Trägern, die die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis von Griechischkenntnissen möchten. Sie begleiten das Antragsformular und haben das Ziel, den Interessenten Informationen für die korrekte Durchführung der Prüfungen zu geben.

Die Verantwortlichen der Zentren sind verpflichtet, die Bestimmungen aufmerksam und in allen Details zu studieren. Einen Antrag an das Zentrum für Griechische Sprache (ab jetzt ZGS) sollte nur gestellt werden, wenn Sie sicher sind, dass Ihr Träger alle Voraussetzungen erfüllt und Sie sich mit der Einhaltung der Bestimmungen, wie sie im vorliegenden Heft beschrieben werden, einverstanden erklären.

Bei einem Träger, der als Prüfungszentrum zugelassen werden möchte, handelt es sich im Idealfall um ein Zentrum, in dem die griechische oder auch andere Sprachen unterrichtet werden, so dass Personal und die Prüfungsräume für die Durchführung der Prüfungen zur Verfügung stehen. In diesem Falle müssen die Verantwortlichen des Trägers das Vorhandensein von Personal und Unterrichtsräumen für länger als ein Jahr garantieren.

¹ Diese Ausgabe liegt auch in griechischer, englischer und französischer Sprache vor.

² Aus Platzgründen wird nur die maskuline Form benützt.

**ÜBERSICHTSTABELLE DER BESTIMMUNGEN UND BEDINGUNGEN DER
ZUSAMMENARBEIT**

Zukünftiges Prüfungszentrum	Zentrum für Griechische Sprache
<ul style="list-style-type: none"> • Feststellung der Nachfrage • vollständig ausgefüllter Antrag • Zusendung des Antrages an das ZGS bis zum Ende der dritten Novemberwoche • Sicherstellung der problemlosen Kontaktaufnahme • Werbung - Bekanntmachung der Prüfungen auf jede Art und Weise • Mitteilung an das ZGS über die Art der Werbung • Einhaltung der Fristen • direkte Informierung der Prüfungsteilnehmer • Information/Vorbereitung des Lehrpersonals vor Ort • Sicherstellung des erforderlichen Fachpersonals • sofortige Zusendung aller erforderlichen Unterlagen für die Einschreibung der Prüfungsteilnehmer an das ZGS • Entgegennahme der Prüfungsgebühren von jedem Prüfungsteilnehmer zur Deckung der Betriebskosten • sofortige Überweisung der Prüfungsgebühren und Zusendung der Einzahlungsbelege • abgesicherte Aufbewahrung des Prüfungsmaterials • Öffnung eines Bankkontos in € für die Prüfungsgebühren • sofortige Zusendung des gesamten Prüfungsmaterials (gebraucht und ungebraucht) an das ZGS • direkte Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Prüfungsteilnehmer 	<ul style="list-style-type: none"> • positive oder negative Antwort auf den Antrag zur Einrichtung eines Prüfungszentrums bis zum Ende November • Festlegung und Veröffentlichung der Prüfungstermine für das nächste Jahr bis Ende Oktober des letzten Jahres • Zusendung entsprechender Anleitungen • Zusendung der erforderlichen Formulare für die Einschreibung der Prüfungsteilnehmer • Zusendung von Informationsmaterial • Zusendung des Prüfungsmaterials bis 10 Tage vor den Prüfungen • Zusendung detaillierter Prüfungsergebnisse in der zweiten Julihälfte • Zusendung der Zertifikate bis Ende September

Anträge auf Zulassung als Prüfungszentrum

Die Anträge für die Anerkennung als Prüfungszentren müssen bis zum **Ende der zweiten Novemberwoche** jeden Jahres vollständig ausgefüllt an das ZGS geschickt werden. Die Anträge werden von einem Fachausschuss beurteilt und die Antworten, positiv oder negativ, werden bis zum **Ende November** jeden Jahres zurückgeschickt. Anträge, die unzureichend ausgefüllt sind, werden nicht entgegengenommen.

Die Anerkennung eines Trägers als Prüfungszentrum gilt für ein Kalenderjahr. Für den Weiterbetrieb eines bereits anerkannten Prüfungszentrums im nächsten Jahr ist die Einreichung eines neuen Antrages nicht erforderlich, außer das ZGS beschließt das Gegenteil.

Die anerkannten Prüfungszentren sind verpflichtet, die Bestimmungen genau einzuhalten, wie sie im vorliegenden Heft dargestellt werden. Falls die Bestimmungen nicht eingehalten werden, behält sich das ZGS das Recht vor, die Prüfungen im konkreten Prüfungszentrum zu annullieren und die Prüfungsgebühren der Prüfungsteilnehmer einzubehalten. Der Grad und die Art der Übertretung und der Bestimmungen können zur Widerrufung der Anerkennung führen.

In der gleichen Stadt oder Umgebung (in einem Umkreis von 150-200 km) werden keine weiteren Prüfungszentren eingerichtet werden, außer es gibt besondere Gründe dafür, die geprüft werden.

Vor Einreichung des Antrages muss die Nachfrage ermittelt werden, um festzustellen, ob ein reelles Interesse zur Teilnahme an den Prüfungen existiert. Es wird daran erinnert, dass ein Prüfungszentrum zur Durchführung von Prüfungen zugelassen wird, wenn sich insgesamt mindestens **fünf Prüfungsteilnehmer** für die Prüfung anmelden. Falls ein Prüfungszentrum die Prüfungsteilnehmerzahl nicht erreicht, nimmt es nicht an den Prüfungen teil.

An jedes anerkannte Prüfungszentrum wird eine fünfstellige Code-Nummer vergeben. Diese Code-Nummer muss bei jedem Kontakt (schriftlich oder mündlich) dem ZGS mit angegeben werden.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass das ZGS das Recht hat, ein Mitglied des wissenschaftlichen Ausschusses oder eine andere entsprechende Person zu beauftragen, das Prüfungszentrum zu besuchen und seinen regulären Betrieb zu überprüfen.

Notwendige Voraussetzung ist die Sicherstellung einer **leichten** Kontaktaufnahme des ZGS mit den Prüfungszentren (Telefon, FAX, E-mail) in griechischer oder englischer Sprache. Die Prüfungszentren sind verpflichtet, den Empfang von Post oder Materialien, die ihnen vom ZGS zugeschickt wurden, jedes Mal (per FAX, E-mail u.s.w.) zu bestätigen.

BEDINGUNGEN DER ZUSAMMENARBEIT

Werbung und Bekanntmachung der Prüfungen

Die Träger, die als Prüfungszentren anerkannt werden, sind verpflichtet die Durchführung der Prüfungen möglichst vielen Interessenten mit allen verfügbaren Mitteln bekannt zu machen. Dies gilt nicht nur für Träger mit ähnlichem Gegenstand. Die Mittel, die zur Bekanntmachung benutzt werden und die Öffentlichkeit (Zielgruppen), an die sie sich richtet, müssen dem ZGS schriftlich mitgeteilt werden,

und zwar vor dem Ablauf der Frist für die Einreichung der Prüfungsteilnehmer zur Teilnahme an den Prüfungen. Die nicht ausreichende Bekanntmachung der Prüfungen stellt einen Grund zur Aufhebung der Zulassung als Prüfungszentrum dar.

Das ZGS behält für sich das Recht vor, jede Werbung, die nicht mit dem Geist der Prüfungen übereinstimmt und die Voraussetzungen nicht erfüllt, öffentlich zu dementieren. Folgende Bedingungen, bezüglich der Art, mit der die Bekanntmachung der Prüfung gemacht wird, müssen von den Prüfungszentren eingehalten werden:

- Aus jeder Bekanntmachung muss deutlich hervorgehen, dass das Prüfungszentrum nur und ausschliesslich für die Durchführung der Prüfungen verantwortlich ist.
- Es ist den Prüfungszentren untersagt, das Logo des ZGS zu verwenden.
- Die Reproduktion und Verteilung von Druckmaterial des ZGS ohne schriftliche Erlaubnis ist untersagt. Im letzten Fall muss ersichtlich sein, dass es sich um Material des ZGS handelt.
- Um Missverständnisse zu vermeiden, wäre es angebracht, das Werbematerial (Bekanntmachung der Zusammenarbeit mit dem ZGS, Broschüren, Briefpapier, Veröffentlichungen in der Presse u.s.w.) dem ZGS zu schicken, um es zu bewilligen, bevor es offiziell in Umlauf gebracht wird.
- Die Prüfungszentren können die Vorbereitung auf die Prüfungen zum Nachweis von Griechischkenntnissen des ZGS öffentlich bekannt machen. Es darf jedoch nicht der Eindruck erweckt werden, dass sie eine besondere Beziehung zum ZGS besitzen oder ihre Unterrichtsmethode vom ZGS anerkannt ist. Akzeptiert wird die Bezeichnung "Vom ZGS anerkanntes Prüfungszentrum".
- Die Prüfungszentren sind verpflichtet, das entsprechende Informationsmaterial, das vom ZGS zugesendet wird, zu verteilen.

Es wird betont, dass die Kosten für die Bekanntmachung der Prüfungen von den Prüfungszentren übernommen werden.

Die Prüfungszentren können für zusätzliche Informationen mit dem ZGS in Kontakt treten.

Festlegung der Prüfungstermine

Die Prüfungen zum Nachweis von Griechischkenntnissen in allen Stufen werden vorläufig einmal jährlich, in der Regel im Zeitraum vom 10. bis zum 20. Mai durchgeführt. Das genaue Datum der Prüfungen (Einschreibung - Durchführung) wird den Prüfungszentren bis spätestens Ende Oktober des Vorjahres bekannt gegeben, nachdem die gesetzlichen Feiertage in den verschiedenen Ländern berücksichtigt werden. Diese Termine sind für alle Prüfungszentren einheitlich. Die Prüfungszentren sind verpflichtet, (bis Mitte November) das ZGS rechtzeitig zu informieren, falls die Durchführung der Prüfungen zu den bereits bekannten Terminen nicht möglich ist.

Einschreibung der Prüfungsteilnehmer

Die Prüfungsteilnehmer für die Prüfung zum Nachweis von Griechischkenntnissen müssen ihren Antrag, im jährlich vom ZGS festgelegten Zeitraum, den Prüfungszentren einreichen. Diese Frist läuft in der Regel zwei Monate vor der Durchführung der Prüfungen ab. Nach Ablauf der Frist wird kein Antrag mehr berücksichtigt.

Die Prüfungsteilnehmer sind verpflichtet, zusammen mit der Einreichung des Antrages auf Teilnahme an den Prüfungen eine beglaubigte Abschrift eines gültigen Identitätsnachweises beizulegen (Ausweis, Reisepass, Führerschein).

Das ZGS sendet folgende Materialien zur Einschreibung der Prüfungsteilnehmer:

- Abschrift des gedruckten Antrages zur Einschreibung des Prüfungsteilnehmers
- Abschrift eines Fragebogens an den Prüfungsteilnehmer, der von jedem Prüfungsteilnehmer ausgefüllt wird und dem Antrag beigelegt wird
- Abschrift eines Informationsheftes für die Prüfungsteilnehmer
- Abschrift einer Liste für die Einschreibung der Namen der Prüfungsteilnehmer
- Die obigen Materialien müssen im Prüfungszentrum in ausreichender Anzahl vervielfältigt werden.

Der Verantwortliche des Prüfungszentrums ist verpflichtet, die Prüfungsteilnehmer über den Prüfungsstoff zu informieren, ihnen Muster von Prüfungsthemen und weiteres Hilfsmaterial auszuhändigen oder sie darüber zu informieren, dass Hilfsmaterialien vorliegen und über die Art und Weise, auf die sie sie vom ZGS beziehen können.³ Außerdem ist er ihnen beim Ausfüllen der Formulare behilflich. Wenn er auf Fragen der Prüfungsteilnehmer nicht antworten kann, muss er entsprechende Informationen beim Sekretariat des Programms zum Nachweis von Griechischkenntnissen beim ZGS einholen.

Während der Dauer der Einschreibungsfrist muss eine verantwortliche Person zu den angegebenen Sprechzeiten anwesend sein, die die Anträge entgegennimmt und die Prüfungsteilnehmer informiert. Diese Person sollte in der Lage sein, mit den Prüfungsteilnehmern auf Griechisch zu sprechen, den Inhalt der Broschüren zu kennen und vom Zuständigen für die Prüfungen informiert und eingewiesen worden sein.

Zusendung der Formulare zur Einschreibung der Prüfungsteilnehmer

Mit Ablauf der Frist zur Einreichung der Anträge füllt jedes Prüfungszentrum eine Teilnahmeliste der Prüfungsteilnehmer aus. Die Namen werden so wie sie der Prüfungsteilnehmer angibt eingetragen. Die Teilnahmelisten werden vom Verantwortlichen der Prüfungszentren unterschrieben und spätestens eine Woche nach Fristablauf zur Einreichung der Anträge der Prüfungsteilnehmer (Teilnahmeliste, Anträge, Fragebögen, Identitätsnachweise) per Post auf dem schnellsten und sichersten Weg an das ZGS geschickt, und zwar an folgende Adresse:

Sekretariat („Zertifikat zum Nachweis von Griechischkenntnissen“)
Zentrum für Griechische Sprache
Karamaouna 1- Platia Skra
GR-55132 Thessaloniki-Griechenland

Falls nicht alle Formulare, die für die Einschreibung der Prüfungsteilnehmer notwendig sind, an das ZGS geschickt werden, werden die Prüfungsteilnehmer als nicht eingeschrieben betrachtet. Das Prüfungszentrum muss Abschriften der Anträge einbehalten.

Prüfungsgebühr

³ Die Vervielfältigung und der Vertrieb der Hilfsmaterialien von den Prüfungszentren auf jegliche Weise ist untersagt.

Die Prüfungsgebühr, die jeder Prüfungsteilnehmer entrichten muss, wird jedes Jahr vom ZGS bestimmt und den Prüfungszentren rechtzeitig bekannt gegeben. Teilnahmeberechtigt an den Prüfungen sind Griechischstämmige und Nichtgriechischstämmige, die am Tag der Prüfungen das 12. Lebensjahr vollendet haben. Jeder Prüfungsteilnehmer hat das Recht, **mit der gleichen Code-Nummer** in mehreren Stufen geprüft zu werden, vorausgesetzt er hat die Prüfungsgebühren, die für jede Stufe vorgesehen sind, entrichtet. Es sei betont, dass **in keinem Fall und unter keinen Umständen die Prüfungsgebühren zurück erstattet werden**, wenn Prüfungsteilnehmer aus irgendeinem Grund nicht an den Prüfungen teilgenommen haben. Ebenfalls **ist es untersagt, einen Prüfungsteilnehmer**, der nicht an den Prüfungen teilnimmt, **durch einen anderen zu ersetzen**, der an den Prüfungen teilnehmen möchte.

Der Wechsel zu einem anderen Prüfungszentrum seitens des Prüfungsteilnehmers oder der Wechsel einer Stufe ist **nur** in außerordentlichen Fällen erlaubt und unter der Voraussetzung, dass das ZGS diesbezüglich informiert wird und dies bewilligt.

Die Prüfungsgebühren werden an die Prüfungszentren zusammen mit der Einreichung der Anträge entrichtet. Das Prüfungszentrum behält einen Anteil, dessen Höhe jedes Jahr vom ZGS festgelegt wird, zur Deckung der Betriebskosten (Porto, Werbekosten / Bekanntmachung der Prüfungen, Honorar für die Prüfungsaufsicht, Prüfer und Bewerter der mündlichen Prüfung) ein. Der Restbetrag ist **spätestens 15 Tage** nach Ablauf der Einschreibungsfrist an das ZGS zu entrichten. Der Betrag, der von jedem Prüfungszentrum an das ZGS entrichtet wird, wird mit dem Vermerk "Prüfungen zum Nachweis von Griechischkenntnissen" auf das folgende Konto überwiesen:

PIRÄUS BANK

Angelaki 18

GR-546 21 Thessaloniki

Konto-Nummer: 017 202 / 5202-002100-151

SWIFTCODE: PIRBGRAA 2202

IBAN (International Bank Account Number): GR 310172 2020 0052 0200 2100 151

Sofort nach Einzahlung der Gelder muss der Einzahlungsbeleg an das ZGS geschickt werden. Falls ein Prüfungszentrum den Betrag nicht rechtzeitig an das ZGS entrichtet, werden ihm die Prüfungsergebnisse nicht mitgeteilt und die Bestätigungen der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer nicht zugeschickt.

Sonderfälle von Prüfungsteilnehmern

Das ZGS kann in Absprache mit den Prüfungszentren Sonderregelungen für behinderte Prüfungsteilnehmer treffen (z.B. längere Prüfungszeiten für die schriftliche Prüfung oder mehrere Pausen u.s.w.). Die Sonderregelungen werden je nach Fall bewilligt und nach einem Antrag des Verantwortlichen des Prüfungszentrums. Der Antrag wird zusammen mit der Einreichung des Teilnahmeantrages an das ZGS und das Prüfungszentrum gestellt.

Prüfungsergebnisse und Zertifikate

Die ersten Einzelergebnisse werden in der zweiten Julihälfte an die Prüfungszentren geschickt. Die Prüfungszentren **sind verpflichtet, die Prüfungsteilnehmer nach Empfang sofort und auf jedem möglichen Wege zu informieren.** Die Zertifikate der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer werden gegen Ende Oktober oder Anfang November an die Prüfungszentren geschickt und von dort aus an die Prüfungsteilnehmer weitergeleitet. Zertifikate über ausreichende Griechischkenntnisse erhalten nur diejenigen Prüfungsteilnehmer, die **in allen vier Fertigkeiten**, in denen sie geprüft wurden, erfolgreich waren. Wenn sie auch nur in einem Prüfungsteil durchfallen, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden und falls sie es wünschen, können sie mit dem gleichen Verfahren an der nächsten Prüfung teilnehmen. Die Gesamtbewertung der Prüfungsteilnehmer, die erfolgreich waren, erscheint auf den Zertifikaten nicht mit Noten in Zahlenangaben, sondern mit den Bezeichnungen: "Gut", "Sehr Gut", "Ausgezeichnet". Die Kandidaten (Präsidiale Verordnung 363/1998) können innerhalb von 2 Monaten nach der Bekanntmachung der Resultate einen Antrag auf Notenrevision stellen, in dem sie ein Entgelt von 60 Euro zahlen. Die Revision wird von (Notengebern – Lehrkräften - Bewerter) durchgeführt, die das Sprachzentrum der Griechischen Sprache bestimmt, ohne die Anwesenheit der Kandidaten. Das Resultat-Bewertung (Gut u.s.w.) der revidierten Noten wird den Kandidaten ohne Details über die jeweiligen Noten in jeder Fertigkeit bekannt gegeben.

Zur Neuausstellung eines verlorenen Zertifikates über ausreichende Griechischkenntnisse muss durch das Prüfungszentrum ein diesbezüglicher Antrag an das ZGS gestellt werden und der von dem ZGS festgelegte Betrag bezahlt werden. Im Antrag muss der Grund erwähnt werden, aus dem die Neuausstellung beantragt wird.

Zusendung des Prüfungsmaterials durch das ZGS

Zu Jahresanfang und vor Beginn der Einschreibungen ist das ZGS verpflichtet, an alle Prüfungszentren gedrucktes Informationsmaterial zu schicken, um den Prüfungszentren dabei behilflich zu sein, die Prüfungen einem möglichst großen Publikum bekannt zu machen.

Im gleichen Zeitraum werden ebenfalls detaillierte Informationen über das notwendige Verfahren zur Einschreibung der Prüfungsteilnehmer geschickt.

Zehn Tage vor der Durchführung der Prüfungen schickt das ZGS das Prüfungsmaterial an die Prüfungszentren, bestehend aus:

- Prüfungsheften in versiegelten Paketen,
- Kassetten in versiegelten Paketen für die Prüfung im Bereich Hörverstehen,
- Prüfungsmaterial zur Prüfung im Bereich mündlicher Ausdruck,
- Informationsmaterial für die zuständigen Prüfer der mündlichen Prüfung,
- Teilnahmelisten der Prüfungsteilnehmer,
- Bewertungsblatt für die mündliche Prüfung,
- Und weiteren nützlichen Informationen.

Wenn das Prüfungszentrum aus irgendeinem Grund einen Teil des obigen Materials nicht erhält oder Probleme feststellt (z.B. bei der Eintragung der Namen der Prüfungsteilnehmer in die Teilnahmelisten) ist es verpflichtet, **sofort** das ZGS zu benachrichtigen.

Die Verantwortlichen der Prüfungszentren

Der Verantwortliche jedes Prüfungszentrums ist für die genaue Durchführung der Prüfungen, die er beaufsichtigt, zuständig. Dies bedeutet, dass er Sorge zu tragen hat für die Einhaltung der Richtlinien, die Sicherheit der Prüfungsthemen, die Zuverlässigkeit der Prüfungen und sich mit dem ZGS bei der Bewältigung von auftauchenden Problemen abspricht.

Insbesondere ist der verantwortliche des Prüfungszentrums verpflichtet:

- die erforderlichen und geeignet ausgestatteten Räumlichkeiten und die erforderliche Mediene Ausstattung für die reibungslose Durchführung der Prüfungen bereit zu stellen.
- das erforderliche Personal zur angemessenen Beaufsichtigung der Prüfungen als auch die erforderlichen Mitglieder des Fachpersonals für die mündliche Prüfung zu sichern. Die Namen und die Qualifikationen der Mitglieder des Fachpersonals müssen im Antrag zur Anerkennung als Prüfungszentrum erscheinen. Jede Personaländerung muss dem ZGS mitgeteilt werden. Das Personal, das die Durchführung der Prüfungen übernimmt, muss nicht unbedingt dem Personal des Prüfungszentrums angehören. Es kann auch in anderweitigen Arbeitszusammenhängen tätig sein. Voraussetzung ist, dass das Fachpersonal, das vom Prüfungszentrum ausgewählt wird, die erforderliche Eignung besitzt.
- in Zusammenarbeit mit dem ZGS Fortbildungs- / Informationsseminare zu veranstalten bezüglich der Prüfungen zum Nachweis von Griechischkenntnissen und der besseren Vorbereitung der Prüfungsteilnehmer. Die Seminare sollen sich nicht nur an das Lehrpersonal des Prüfungszentrums richten, sondern an alle Sprachlehrer der Umgebung.
- für die sichere Aufbewahrung des Prüfungsmaterials in geeigneten Räumen (die Prüfungshefte werden in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer am Prüfungstag geöffnet) zu sorgen.
- die Eignung der vervielfältigten Kassetten zur Hörverständnis-Prüfung zu kontrollieren, und zwar unter Geheimhaltung und nicht außerhalb des Prüfungszentrums.
- die Kassetten bis zum Tag der Prüfung an einem sicheren Ort aufzubewahren
- in Fällen, wo die Zuverlässigkeit der Prüfungen verletzt wird (z.B. Verwandtschaft des involvierten Personals mit Prüfungsteilnehmern, Öffnung der Pakete mit den Prüfungsthemen und Kassetten u.s.w.) das Zentrum für Griechische Sprache sofort zu informieren
- das ZGS sofort zu benachrichtigen, im Fall, dass eine unbekannte Person behauptet, sie vertritt das ZGS oder den beauftragten Drucker und das Personal des Prüfungszentrums auffordert, die Pakete mit den Kassetten oder Prüfungsthemen zu öffnen oder sie ihm zu schicken.
- das gesamte Prüfungsmaterial - benützt und unbenützt - sofort nach den Prüfungen und spätestens bis eine Woche danach **auf dem schnellsten und sichersten Wege** an das ZGS zu schicken. Jede Verspätung hat die Annullierung der Prüfungen zur Folge.
- sich im Klaren zu sein, dass **das gesamte Prüfungsmaterial geistiges Eigentum ausschließlich des ZGS ist**. Die Vervielfältigung von Teilen oder des gesamten Inhaltes der Prüfungshefte ist, ohne die schriftliche Einwilligung des ZGS, verboten. Die von den Prüfungsteilnehmern ausgefüllten Hefte und die während

der Dauer der mündlichen Prüfungen aufgenommenen Kassetten und das gesamte Material, das von ihnen oder dem Prüfungszentrum ausgefüllt worden ist, verbleibt im ZGS und stellt sein Eigentum dar. Teil dieses Materials verbleibt in seinem Archiv und die Gesamtheit der Prüfungshefte wird nach zwei Jahren ab dem Zeitpunkt der Durchführung der Prüfungen und der Veröffentlichung der Ergebnisse vernichtet. Die Antworten der Prüfungsteilnehmer werden statistisch ausgewertet. In den Ergebnissen der Analyse, die für Forschungszwecke benützt werden, gibt es keinen Bezug auf das Prüfungszentrum oder die Personalien der Prüfungsteilnehmer. Detaillierte Anleitungen über das Verfahren, das vor und während der Prüfungen befolgt werden muss, werden nach der Anerkennung an das Prüfungszentrum geschickt.

AUSFÜLLEN DES ANTRAGES ZUR ANERKENNUNG ALS PRÜFUNGSZENTRUM

Das gedruckte Antragsformular zur Anerkennung als Prüfungszentrum wird von dem ZGS auf Anfrage des interessierten Trägers zugeschickt. Die Interessenten müssen, wie bereits erwähnt, alle erforderlichen Informationen detailliert angeben. Dies ist notwendig, damit der Sonderausschuss, der die Anträge beurteilt, in der Lage ist, sich ein vollständiges Bild über die Einrichtung des Trägers, der die Durchführung der Prüfungen übernehmen möchte, zu machen. Unzureichend ausgefüllte Anträge werden unbearbeitet zurückgeschickt.

Teil A

In diesem Teil muss der Verantwortliche die genauen Daten des zukünftigen Zentrums sowie die Daten des Leiters und des Verantwortlichen, der die Durchführung der Prüfungen übernehmen wird, angeben. Die Telefonnummer und Faxnummer müssen die direkte und leichte Kontaktaufnahme zum Zentrum erlauben. Unter der Telefonnummer für Notfälle **muss ein Ansprechpartner** zu erreichen sein, mit dem eine Verständigung in Griechisch oder Englisch möglich ist.

Teil B

In diesem Teil muss der Verantwortliche des Zentrums Namen von Lehrkräften vorschlagen, die die Beaufsichtigung der schriftlichen und Durchführung der mündlichen Prüfungen übernehmen. Dieses Personal kann dem Zentrum, das den Antrag stellt oder anderem Träger angehören. Die Qualifikationen die zur Teilnahme des Personals an den Prüfungen erforderlich sind, sind ein Diplom der griechischen Philologie oder ein anderes Diplom, das zur Sprachlehre befähigt, über Kenntnisse der Didaktik verfügen und Erfahrung im Unterricht der griechischen Sprache als Fremdsprache haben. Im Fall, dass die Mitglieder des Personals Griechisch nicht als Muttersprache haben, müssen sie nachweisbar die griechische Sprache in Wort und Schrift in einem Grade beherrschen, der dem der Muttersprache sehr nahe ist.

Die Auswahl des oben genannten Personals muss sehr sorgfältig durchgeführt werden. Dies gilt sowohl für die Prüfungsaufsicht als auch insbesondere für diejenigen, die die mündliche Prüfung der Prüfungsteilnehmer durchführen. Jede Änderung des Personals muss, wie bereits erwähnt, zusammen mit den Daten des neuen Personals dem ZGS mitgeteilt werden.

Teil C

Die Zahl der Kandidaten, die in diesem Teil eingetragen wird, ist nicht verbindlich. Sie muss jedoch den Erfahrungswerten des Zentrums vor der Stellung des Antrages auf Anerkennung entsprechen. Die Prüfungsteilnehmer müssen nicht ausschließlich vom Träger kommen, sondern können auch externe Interessenten sein.

Teil D

In diesem Teil müssen Angaben gemacht werden, die die Räume zur Aufbewahrung des Prüfungsmaterials betreffen, die das angehende Prüfungszentrum zur Verfügung hat sowie die Räume, die für die Prüfungen benützt werden sollen. Bezüglich der Kapazität der Räume muss der Verantwortliche berücksichtigen, dass während der Prüfungen jeder Prüfungsteilnehmer eine eigene Schulbank bzw. einen eigenen Tisch hat und in ausreichendem Abstand von seinem Mitkandidaten sitzt. In jedem Raum, in dem die Prüfungen durchgeführt werden, muss es eine genaue Uhr geben, einen Kassettenrekorder mit sehr guter Tonqualität, dessen Funktionstüchtigkeit kontrolliert wurde, und möglichst ein zweiter Ersatzrekorder, den man im Fall einer technischen Panne einsetzen kann.

Was die Bekanntmachung der Prüfungen betrifft, müssen alle Möglichkeiten, die genutzt werden, genannt werden (Massenmedien, Korrespondenz, Seminare). Dies gilt ebenso für die angesprochenen Träger und Zielgruppen.