

**Anlage C****Prüfungsstandards für die Durchführung der Integrationsprüfung****Modalitäten der Durchführung**

Die Anmeldung der einzelnen Prüfungskandidaten zur Integrationsprüfung erfolgt mindestens drei Wochen vor dem geplanten Prüfungstermin auf elektronischem Wege. Die Integrationsprüfungen sind an im Hinblick auf die Anzahl der Prüfungsanmeldungen geeigneten Terminen und Standorten von zertifizierten Kursträgern oder Standorten des ÖIF bzw. der zertifizierten Prüfungseinrichtungen durchzuführen. Abmeldungen sind dem ÖIF bzw. der zertifizierten Prüfungseinrichtung unverzüglich zu melden.

Jede Integrationsprüfung ist von zwei Prüfern durchzuführen. Es gibt einen Erst- und einen Zweitprüfer. Der Erstprüfer ist Prüfer des ÖIF bzw. der zertifizierten Prüfungseinrichtung und darf in keinem Arbeitsverhältnis, das auf einem privatrechtlichen Vertrag beruht, zu jenem zertifizierten Kursträger stehen, dessen Kursteilnehmer Prüfungskandidaten sind. Zweitprüfer ist entweder ein Prüfer des ÖIF, des zertifizierten Kursträgers, in dessen Räumlichkeiten die Integrationsprüfung durchgeführt wird, oder ein Prüfer der zertifizierten Prüfungseinrichtung.

Der Prüfungskandidat hat sich mit einem gültigen Identitätsdokument zu Beginn der Prüfung gegenüber beiden Prüfern auszuweisen. Gültige Identitätsnachweise sind Reisepass, österreichischer Führerschein oder Aufenthaltstitelkarte.

Die Prüfungsunterlagen werden unmittelbar nach der Prüfung unter Anwesenheit von beiden Prüfern mit einer Sicherheitsmarke versiegelt, von beiden auf der Sicherheitsmarke unterschrieben und vom Erstprüfer an den ÖIF bzw. an die zertifizierte Prüfungseinrichtung zur zentralen Bewertung retourniert.

Die Bewertung des mündlichen Teils wird von den geschulten Erst- und Zweitprüfern vor Ort unmittelbar nach der Prüfung durchgeführt. Die Bewertung des schriftlichen Teils (Sprachkompetenz und Werteverständnis) wird zentral von einem geschulten und dafür qualifizierten Bewerterteam in den Räumlichkeiten des ÖIF bzw. der zertifizierten Prüfungseinrichtung durchgeführt. Die Bewerber dürfen keine Prüfungen von Kursteilnehmern bewerten, die sie innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten vor der Prüfung selbst unterrichtet haben.

Zur Qualitätssicherung ist mindestens jede zwölfte Bewertung zu überprüfen. Diese Überprüfung ist von Bewertern des ÖIF bzw. der zertifizierten Prüfungseinrichtung, die an der Bewertung nicht beteiligt waren, durchzuführen.

Der ÖIF bzw. die zertifizierte Prüfungseinrichtung hat die Prüfungsunterlagen (einschließlich Tonaufnahmen) und die Ergebnisse der Prüfungskandidaten für die Dauer von fünf Jahren geschützt vor dem Zugriff durch unbefugte Dritte zu archivieren und anschließend zu vernichten.

Alle an der Durchführung der Prüfung beteiligten Prüfer unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

Personenbezogene Daten und Informationen dürfen zu keinem anderen Zweck als zur Prüfungsdurchführung und Administration verwendet werden. Anonymisierte Daten dürfen für statistische Erhebungen verwendet werden.

**Prüfungsordnung**

Die Bestimmungen über die Prüfungsplanung, Prüfungsdurchführung und die Ergebnisermittlung werden in der Prüfungsordnung der jeweiligen Prüfungseinrichtung geregelt. Die Prüfungsordnung hat jedenfalls folgende Inhalte zu umfassen:

Alle Prüfungskandidaten haben ungeteilt die Integrationsprüfung im selben Prüfungsraum zu absolvieren.

Der Prüfungsraum hat aufgrund seiner Beschaffenheit und Lage die ungestörte Durchführung von Integrationsprüfungen zu ermöglichen. Jedenfalls nicht geeignet ist ein Prüfungsraum, in dem z.B. unzumutbare Raumtemperaturen, Hygieneverhältnisse, Geruchs- oder Lärmimmissionen herrschen. Die technischen Voraussetzungen zur Durchführung des Testteils Hören müssen vorhanden sein.

Die Abstände von Stühlen und Tischen im Prüfungsraum sind in Abhängigkeit zur jeweiligen Raumgröße so weit voneinander entfernt im Raum zu verteilen, dass ein Abschreiben nach vernünftigem Ermessen unterbunden wird. Wenn diese Art der Verteilung der Sitzgelegenheiten in kleineren Prüfungsräumen nicht möglich ist, darf der Abstand zwischen den Prüfungskandidaten 50 cm in alle Richtungen nicht unterschreiten.

Für die Prüfer ist mindestens ein gemeinsamer Tisch zur Organisation der Prüfungsunterlagen und je eine Sitzgelegenheit bereit zu stellen.

Die maximale Teilnehmerzahl bei Integrationsprüfungen darf in Abhängigkeit von der jeweiligen Größe des Prüfungsraumes, in dem die Integrationsprüfung zum Prüfungstermin tatsächlich stattfindet, 16 Personen nicht überschreiten. In kleineren Prüfungsräumen entsprechend weniger, sodass die vorgeschriebenen Standards zur Sitzplatzaufteilung und zu den Prüfungsräumlichkeiten eingehalten werden können.

Sämtliche Prüfungsmaterialien werden den Erstprüfern vom ÖIF oder von der zertifizierten Prüfungseinrichtung bereitgestellt. Der Erstprüfer behandelt die Prüfungsmaterialien bei Erhalt streng vertraulich, prüft sie auf Vollständigkeit, verwahrt sie bis zum Einsatz sicher und ist für die sachgerechte und sichere Behandlung, Verwahrung und Rücksendung der Prüfungsunterlagen an den ÖIF bzw. an die zertifizierte Prüfungseinrichtung verantwortlich.

Die Prüfungsmaterialien sind Eigentum des ÖIF bzw. der zur Abwicklung von Prüfungen zertifizierten Prüfungseinrichtung und unterliegen dem Urheberrecht. Jegliche Vervielfältigung und Übertragung der Unterlagen sowie Tonträger und Aufzeichnungen ist untersagt. Sämtliche Materialien dürfen ausschließlich für die Prüfung, für die sie bestellt wurden, verwendet werden.

Täuschungsversuche, insbesondere jene gemäß § 23 Abs. 2 und 3 IntG, müssen von den Prüfern dokumentiert werden und führen zu einer Nichtbewertung der Prüfung. Verwaltungsstrafrechtlich relevante sowie gerichtlich strafbare Täuschungsversuche sind zur Anzeige zu bringen. Der ÖIF ist darüber von der zertifizierten Prüfungseinrichtung in Kenntnis zu setzen.

Die Zeugnisse haben der Vorlage in Anlage D dieser Verordnung zu entsprechen und die darin enthaltenen qualitätssichernden Merkmale aufzuweisen.

Prüfungskandidaten können auf Wunsch innerhalb von drei Monaten ab Bekanntgabe des Ergebnisses nach vorheriger Terminvereinbarung mit der zertifizierten Prüfungseinrichtung Einsicht in die schriftlichen Prüfungsunterlagen verlangen. Diese erfolgt zwingend unter Aufsicht eines Bewerbers. Die Unterlagen dürfen dem Kandidaten nicht ausgehändigt werden.