

# Prüfungshinweise







# Prüfungshinweise

Liebe Prüfungsteilnehmerin, lieber Prüfungsteilnehmer,

Sie haben sich für eine telc Prüfung bei ci cambio Institut GmbH angemeldet.

Als lizenziertes telc-Prüfungszentrum bieten wir die komplette Palette an telc Sprachenprüfungen an. Insbesondere die Prüfungen für Deutsch als Fremdsprache finden ein- bis zweimal pro Monat bei uns im Institut statt.

Zu den telc Prüfungen können Sie sich selbstverständlich auch als externer Teilnehmer anmelden. Sie müssen dazu keinen Kurs bei uns besucht haben. Dennoch empfehlen wir Ihnen, sich im Vorfeld der Prüfung genau mit Format und Ablauf vertraut zu machen. Wenn Sie die Möglichkeit haben, besuchen Sie unsere eintägigen Prüfungsvorbereitungsseminare oder nehmen Sie an einem Prüfungsvorbereitungskurs teil.

Damit Sie sich am Prüfungstag völlig auf Ihre Sprachenprüfung konzentrieren können, möchten wir Ihnen mit dieser Broschüre einige wichtige Hinweise und Informationen geben.

Bereits jetzt wünsche ich Ihnen viel Erfolg bei Ihrer telc Sprachenprüfung bei ci cambio Institut GmbH!

Herzlichst Ihr



Hans Renner

-telc Prüfungsbeauftragter-

# **Teil A**

Anmeldung

Stornierung

Teilnahmebedingungen

## 1 Anmeldung

Sie können sich persönlich bei uns im Institut, per Fax oder online auf

[www.telc-pruefungen.de](http://www.telc-pruefungen.de)

zu allen von uns angebotenen telc Sprachenprüfungen anmelden.

## 2 Stornierung

Die Anmeldung zur Prüfung ist verbindlich und die Prüfungsgebühren sind auch zu bezahlen, wenn Sie nicht an der Prüfung teilnehmen können.

Sollten Sie am Prüfungstag krank sein, legen Sie uns bitte ein ärztliches Attest vor. In diesem Fall werden Stornokosten in Höhen von EUR 80,00 fällig.

## 3 Teilnahmebedingungen

Die Anmeldung erfolgt schriftlich, persönlich oder per Email (Online-Formular) und ist verbindlich. Solange der Termin nicht seitens ci cambio Institut GmbH bestätigt wurde, sind ci cambio Institut GmbH in keinem Falle Zeitverzögerungen oder Fristversäumnisse anzulasten.

### Leistungen

ci cambio Institut GmbH legt den Termin der Prüfung in Absprache mit den Teilnehmern und unter Berücksichtigung organisatorischer Notwendigkeiten fest. ci cambio Institut GmbH meldet die Teilnehmer zum vereinbarten Termin zu der Prüfung bei der telc gGmbH an und führt die Prüfung in geeigneten Räumlichkeiten gemäß der Prüfungsordnung der telc gGmbH durch. Nach Auswertung der Prüfung händigt ci cambio Institut GmbH das Prüfungszeugnis bzw. die Bewertung der Prüfung aus. Das Zeugnis kann bei ci cambio Institut GmbH persönlich oder durch eine schriftlich bevollmächtigte Person abgeholt werden oder wird auf dem einfachen Postweg versandt. Verlust des Zeugnisses auf dem Postweg und Neuausstellung gehen zu Lasten des Teilnehmers. Wünscht der Teilnehmer einen Versand des Zeugnisses durch Einschreiben, so ist dies ci cambio Institut GmbH ausdrücklich mitzuteilen und die zusätzlichen Gebühren sind an ci cambio Institut GmbH zu zahlen.

### Gebühren

Die Gebühren für die Prüfungen orientieren sich an den geltenden Richtpreisen der telc gGmbH und können ggf. angepasst werden. Sofern ein Kandidat eine Prüfung zu einem

bestimmten Termin möchte (Wunschtermin), wird eine Einzelprüfungsgebühr fällig. Die Einzelprüfungsgebühr setzt sich zusammen aus dem Prüfungsbeitrag je Niveaustufe und einer Zusatzgebühr von € 50,00 je Prüfung. Ein Wunschtermin ist für die Prüfung telc Deutsch B2-C1 Medizin nur bei einer Anmeldung von mindestens zwei Teilnehmern möglich. Meldet sich ein Teilnehmer weniger als 30 Tage vor dem Prüfungstermin zur Prüfung an, wird eine Nachmeldegebühr in Höhe von € 20,00 fällig. Teilnehmer können sich bis spätestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin zur Prüfung anmelden.

### **Absagen und Fernbleiben von Teilnehmern am Prüfungstermin**

Ein Rücktritt von der angemeldeten Prüfung oder eine Verschiebung ist nicht möglich, die Gebühren sind auch bei Abmeldung oder Nicht-Erscheinen in voller Höhe verbindlich. Ausschließlich bei Vorlage eines ärztlichen Attests wird von der ci cambio Institut GmbH Stornokosten in Höhe von EUR 80,00 berechnet. Das ärztliche Attest der Prüfungsunfähigkeit ist am Prüfungstag vorzulegen. Sollte dies nicht möglich sein, so ist dies bis spätestens eine Woche nach der betreffenden Schriftlichen Prüfung bei der ci cambio Institut GmbH nachzuholen.

### **Abrechnung**

Die Prüfungsgebühren gemäß Rechnung sind innerhalb von sieben Tagen nach Rechnungserhalt zu begleichen, spätestens aber zehn Tage vor der Prüfung. ci cambio Institut GmbH behält sich vor, bei Zahlungsverzug Leistungen für den Kunden, auch auf der Grundlage unterschiedlicher Aufträge, bis zum Eingang der Zahlung auszusetzen.

### **Prüfungsordnung**

Die von der telc gGmbH herausgegebene Prüfungsordnung ist für jeden Teilnehmer verbindlich. Insbesondere wird auf das Recht und die Pflicht von ci cambio Institut GmbH als Prüfungszentrum hingewiesen, Teilnehmer bei einem Täuschungsversuch oder einer mutwilligen Störung der Prüfung von der Prüfung auszuschließen.

### **Ergebnisse**

Die Auswertung der Prüfung erfolgt durch die telc gGmbH in Frankfurt am Main oder in deren Auftrag durch lizenzierte Prüfer. Einwendungen gegen das Prüfungsergebnis sind an die telc GmbH zu richten.

### **Datenschutz**

Durch die Abgabe der Anmeldung erklärt sich der Teilnehmende einverstanden, dass personenbezogene Daten zum Zwecke der Vertragsabwicklung gespeichert werden. Personenbezogene Daten werden an Dritte nur weitergegeben, wenn dies zum Zwecke der Vertragsabwicklung erforderlich ist, dies zu Abrechnungszwecken erforderlich ist oder der Teilnehmer zuvor eingewilligt hat. Teilnehmer haben das Recht, eine erteilte Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft jederzeit zu widerrufen.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Mannheim, soweit nicht anders vereinbart.

Mit der Anmeldung verpflichtet sich der Kursteilnehmer zur termingerechten Zahlung der vereinbarten Prüfungsgebühr und erklärt sich mit den aufgeführten Teilnahmebedingungen einverstanden.

## 4 **Widerrufsbelehrung**

### **Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage des Vertragschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (ci cambio Institut GmbH, P5, 9-10, 68161 Mannheim, Telefon: 0621/397 406-0, Telefax: 0621/397 406-15, Email: info@cambio-institut.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Sie können das Muster-Widerrufsformular oder eine andere eindeutige Erklärung auch auf unserer Webseite [www.cambio-institut.de/widerruf](http://www.cambio-institut.de/widerruf) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch, so werden wir Ihnen unverzüglich (z. B. per E-Mail) eine Bestätigung über den Eingang eines solchen Widerrufs übermitteln.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### **Folgen des Widerrufs**

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.



## 5 Musterwiderrufsformular

**(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)**

ci cambio Institut GmbH  
Postfach 10 06 06  
**68006 Mannheim**

Tel.: 0621 / 397 406-0  
Fax: 0621 / 397 406-15  
Email: info@cambio-institut.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über die Bestellung der folgenden Leistung:

### ANGABEN ZUM/ZUR TEILNEHMER/IN

Herr       Frau

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße / Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

bestellt am: \_\_\_\_\_

**Ort / Datum / Unterschrift**

(\*) Unzutreffendes streichen.



# Teil B

# Prüfungshinweise

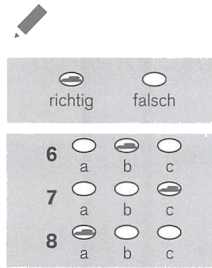
# 1 Prüfungshinweise

## Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

1. Kommen Sie am Prüfungstag pünktlich zum Prüfungsort. Die Prüfungszeit und den Prüfungsort entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung, die Sie von ci entweder per Post oder Email erhalten haben.
2. Bringen Sie am Prüfungstag unbedingt einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis mit (z.B. Personalausweis oder Reisepass).
3. In der gesamten Prüfung dürfen Sie nur mit einem Bleistift schreiben. Bringen Sie deshalb bitte unbedingt auch einen Bleistift und einen Radiergummi mit.
4. Wenn Sie die Prüfung schon einmal abgelegt haben, einen Prüfungsteil aber nicht bestanden haben, bringen Sie bitte unbedingt Ihren telc Ergebnisbogen mit. Sie können sich den bestandenen Prüfungsteil dann anrechnen lassen und müssen nur die Prüfungsteile durchführen, die sich nicht bestanden haben.

**Bitte beachten Sie: Für skalierte Prüfungen gilt diese Regelung nicht. Bei skalierten Prüfungen müssen Sie die komplette Prüfung ablegen (z.B. telc Deutsch B2-C1 Medizin).**

5. Die telc Prüfungen bestehen aus folgenden Prüfungsteilen:
  - Leseverstehen und Sprachbauteile
  - Hörverstehen
  - schriftlicher Ausdruck
  - mündlicher Ausdruck
6. Alle Prüfungsteile werden normalerweise am gleichen Tag durchgeführt. In der Regel folgt die mündliche Prüfung auf die schriftliche Prüfung.
7. Sie dürfen in der Prüfung **keine** Hilfsmittel wie Wörterbücher, Laptops, Tablets etc. verwenden.
8. Ihre Lösungen markieren Sie bitte auf dem ausgehändigten Antwortbogen (S30), indem Sie das entsprechende Feld ausmalen, also nicht ankreuzen.



9. Die Prüfungsergebnisse liegen 4 Wochen nach Prüfungstermin vor. Bitte sehen Sie vor Ablauf dieser Frist von Sachstandsfragen ab. Wenn Sie eine Eilauswertung wünschen, teilen Sie uns das bitte vor der Prüfung bzw. mit Ihrer Anmeldung mit. Die Eilauswertung ist kostenpflichtig.
10. Sofern Sie bei Ihrer Anmeldung eine Emailadresse angegeben haben, erhalten Sie die Prüfungsergebnisse vorab per Email.
11. Während der gesamten Prüfung muss Ihr Mobiltelefon ausgeschaltet sein. Wenn Ihr Mobiltelefon während der Prüfung klingelt oder vibriert, werden Sie von der Prüfung ausgeschlossen.



# Teil C

## Prüfungsablauf

## 1 telc Deutsch A1 / Start Deutsch 1

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Hörverstehen

**10.20 Uhr** Lesen und Schreiben

**11.05 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 11:30 Uhr** mündliche Prüfung (Gruppenprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 15 Minuten.

## 2 telc Deutsch A2 / Start Deutsch 2

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Hörverstehen

**10.20 Uhr** Lesen und Schreiben

**11.10 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 11:30 Uhr** mündliche Prüfung (Gruppenprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 15 Minuten.



## 3 telc Deutsch B1 / Zertifikat Deutsch B1

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Leseverstehen und Sprachbausteine

**11.30 Uhr** Hörverstehen

**12.00 Uhr** Schriftlicher Ausdruck

**12.30 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 13:00 Uhr** mündliche Prüfung (Paarprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 15 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten.

## 4 telc Deutsch B1+ Beruf

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Leseverstehen und Sprachbausteine

**11.30 Uhr** Hörverstehen

**12.00 Uhr** Schriftlicher Ausdruck

**12.30 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 13:00 Uhr** mündliche Prüfung (Paarprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 15 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten.

## 5 telc Deutsch B2

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Leseverstehen und Sprachbausteine

**11.30 Uhr** Hörverstehen

**12.00 Uhr** Schriftlicher Ausdruck

**12.30 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 13:00 Uhr** mündliche Prüfung (Gruppenprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 15 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten.

## 6 telc Deutsch B1-B2 Beruf

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Hören/Lesen und Sprachbausteine

**11.25 Uhr** Schreiben

**12.10 Uhr** Pause

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 12:30 Uhr** mündliche Prüfung (Paarprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 16 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten.

## 7 telc Deutsch B1-B2 Pflege

### Teil 1: Formalien

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Hören/Lesen und Sprachbausteine

**11.25 Uhr** Schreiben

**11.55 Uhr** Pause

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 12:30 Uhr** mündliche Prüfung (Paarprüfung oder Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 15 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten.

## 8 telc Deutsch B2-C1 Medizin

### Teil 1: Schriftliche Prüfung

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Hörverstehen, Teile 1-4

**10.40 Uhr** Leseverstehen, Teile 1-3 und Sprachbausteine, Teile 1+2

**11.50 Uhr** Pause

**12.10 Uhr** Schriftlicher Ausdruck

**13.10 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 13:30 Uhr** mündliche Prüfung (Paarprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 35 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von zehn Minuten.

## 9 telc B2|C1 Medizin Fachsprachenprüfung

### Teil 1: Vorbereitung

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Hörverstehen, Teile 1-3

**10.30 Uhr** Leseverstehen, Teile 1-4

**11.10 Uhr** Sprachbausteine, Teile 1+2

**11.20 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 12:00 Uhr** mündliche Prüfung (Einzelprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfling ca. 60 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von fünf Minuten. Die mündliche Prüfung kann auch am Folgetag stattfinden. Sie erhalten vor der Prüfung einen genauen Terminplan.

Teil 1:	Arzt-Patienten-Gespräch	20 Minuten
Teil 2:	Verfassen eines Kurz-Arztbriefes	20 Minuten
Teil 3:	Fallpräsentation/Fallvorstellung und Rückfragen zur Präsentation	20 Minuten

Bitte informieren Sie sich unbedingt bei Ihrer jeweiligen Approbationsbehörde, welche Fachsprachenprüfung in Ihrem Bundesland gefordert und anerkannt wird.

## 10 telc Deutsch C1

### Teil 1: Vorbereitung

**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
Vorbereitung des Antwortbogens

### Teil 2: Schriftliche Prüfung

**10.00 Uhr** Leseverstehen und Sprachbausteine

**11:30 Uhr** Pause

**11.50 Uhr** Hörverstehen

**12.30 Uhr** Schriftlicher Ausdruck

**13.40 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

### Teil 3: Mündliche Prüfung

**ab 14:00 Uhr** mündliche Prüfung (Einzel- oder Paarprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 16 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten. In dieser Zeit können Sie sich auf die Präsentation vorbereiten.

## 11 telc Deutsch C1 Hochschule

**Teil 1: Vorbereitung**  
**09.30 Uhr** Feststellung der Personalien, Allgemeine Hinweise  
 Vorbereitung des Antwortbogens

**Teil 2: Schriftliche Prüfung**  
**10.00 Uhr** Leseverstehen  
**11:30 Uhr** Pause  
**11.50 Uhr** Hörverstehen  
**12.30 Uhr** Schriftlicher Ausdruck  
**13.40 Uhr** Ende der schriftlichen Prüfung

**Teil 3: Mündliche Prüfung**  
**ab 14:00 Uhr** mündliche Prüfung (Einzel- oder Paarprüfung)

Die mündliche Prüfung dauert pro Prüfungspaar ca. 16 Minuten. Vor der Prüfung haben Sie eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten. In dieser Zeit können Sie sich auf die Präsentation vorbereiten.

Ausländische Studierende müssen an deutschen Hochschulen ausreichende Sprachkenntnisse nachweisen. Durch Beschlüsse der Hochschulrektoren- und Kultusministerkonferenz wird die Prüfung telc Deutsch C1 Hochschule anerkannt.

Nach § 8 der RO-DT (Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen) sind „Inhaber eines Zeugnisses über die bestandene Prüfung telc Deutsch C1 Hochschule“ vom Nachweis der sprachlichen Studierfähigkeit befreit. Die neue Rahmenordnung ist seit dem 12.02.2016 für alle deutschen Hochschulen bindend.







# Teil D

## telc **Prüfungsordnung**

# telc Prüfungsordnung

## A. Prüfung

### § 1 Prüfungsinhalt und -format

Aufbau, Inhalt, Ablauf und Bewertung der Prüfung werden von der telc gGmbH festgelegt und in den jeweiligen Richtlinien zur Durchführung der Prüfung sowie den Modelltests verbindlich beschrieben.

## B. Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen

### § 2 Anmeldung zur Prüfung

1. Wer an einer telc Prüfung teilnehmen will, meldet sich beim Prüfungszentrum an. Das Prüfungszentrum sorgt für die Weiterleitung der Anmeldungen an die telc gGmbH.
2. Das Prüfungszentrum ist verpflichtet, die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen über die Bestimmungen der Prüfungsordnung und Allgemeinen Geschäftsbedingungen der telc gGmbH zu informieren. Es holt das Einverständnis der Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen dazu ein, dass es die für die Prüfungsdurchführung und -auswertung notwendigen persönlichen Daten weitergeben darf.

### § 3 Barrierefreie Prüfungsbedingungen

Für Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen mit Behinderung gelten besondere zusätzliche Regelungen.

Diese sind in den Richtlinien für barrierefreie Prüfungsbedingungen festgelegt.

### § 4 Ergebnismitteilung

1. Wer eine telc Prüfung erfolgreich absolviert hat, erhält ein Zertifikat.
2. Wer die Prüfung nicht besteht, erhält einen Ergebnisbogen.

### § 5 Wiederholen einer Prüfung oder eines Prüfungsteils

1. Eine Prüfung kann als Gesamtes beliebig oft wiederholt werden.
2. Prüfungen der Niveaustufen A1 und A2 sowie skalierte Prüfungen:  
Das Wiederholen bzw. Nachholen einzelner Prüfungsteile ist nicht gestattet.
3. Prüfungen der Niveaustufen B1, B2, C1 und C2:  
Die Mündliche Prüfung oder die Schriftliche Prüfung können bis zum Ablauf des auf das erste Ablegen der Prüfung folgenden Kalenderjahres wiederholt bzw. nachgeholt werden. Eine Wiederholung einzelner Subtests ist nicht gestattet. Wird ein bereits bestandener Prüfungsteil wiederholt, gilt ausschließlich und unwiderruflich das Ergebnis der Wiederholungsprüfung.

## C. Prüfungszentren

### § 6 Prüfungsverantwortliche

1. Prüfungszentren müssen der telc gGmbH einen Prüfungsverantwortlichen oder eine Prüfungsverantwortliche benennen.
2. Prüfungsverantwortliche müssen mit dem System der telc Prüfungen, einschließlich der Prüfungsordnung und der Richtlinien zur Durchführung der Prüfung, vertraut sein.
3. Die Prüfungsverantwortlichen sind für die standardisierte Prüfungsdurchführung gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und der Prüfungsordnung verantwortlich. Die Einhaltung der allgemeinen Prüfungsgrundsätze und damit Wahrung der Chancengleichheit ist auch für nicht in diesen Dokumenten niedergelegte Situationen zu gewährleisten. Dazu gehören insbesondere auch die Verantwortung für die Prüfungssicherheit und den sachgerechten Umgang mit den Prüfungsunterlagen.

### § 7 Prüfungsmaterialien

1. Die telc gGmbH stellt den Prüfungszentren alle notwendigen Organisationsmaterialien und Prüfungsmaterialien zur Verfügung.
2. Die von der telc gGmbH zugesandten Prüfungsmaterialien, also Aufgabenhefte und Audio-CDs, sind streng vertraulich und müssen bis zum Tage der Prüfung sicher unter Verschluss gehalten werden.
3. Alle Prüfungsmaterialien bleiben Eigentum der telc gGmbH. Sie sind Gegenstand des Urheberrechts. Die Vervielfältigung und die Übertragung von Texten, bildlichen Darstellungen, Ton- und Digitalaufzeichnungen sind streng untersagt. Prüfungsmaterialien dürfen unter keinen Umständen zu anderen Zwecken oder zu einem anderen Zeitpunkt als in der Prüfung, für die sie bestellt wurden, verwendet werden. Es ist insbesondere untersagt, Aufgabenhefte, auch in der Prüfung benutzte, im Unterricht oder zu Demonstrationszwecken zu verwenden oder für eine spätere Verwendung zu kopieren.
4. Der oder die Prüfungsverantwortliche ist verpflichtet, sofort nach Eingang der Prüfungsunterlagen deren Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Die Audio-CD ist zudem auf dem in der Prüfung eingesetzten Abspielgerät auf Funktionalität zu prüfen.
5. Nach der Prüfung sind die Prüfungsmaterialien bis zur Rücksendung an die telc gGmbH sicher unter Verschluss zu halten.

### § 8 Durchführung der Prüfung

1. Der oder die Prüfungsverantwortliche unterrichtet geeignete Aufsichtsführende vor der jeweiligen Prüfung über ihre Aufgaben in der Schriftlichen Prüfung sowie ggf. im Vorbereitungsraum der Mündlichen Prüfung.
2. Über den Verlauf der Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen. Das Prüfungszentrum behält eine Kopie. Der telc gGmbH und ggf. der Prüfungsinstitution ist eine weitere Kopie zuzusenden.
3. Vertreter und Vertreterinnen der telc gGmbH und von ihr beauftragte Inspektoren und Inspektorinnen sind auch unangemeldet berechtigt, Prüfungen zu besuchen. Sie dürfen nicht unmittelbar in das Prüfungsgeschehen eingreifen. Ein solcher Be-

such ist im Prüfungsprotokoll unter Angabe des konkreten Zeitraums zu vermerken.

4. Am Prüfungszentrum dürfen Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen keine informelle Auskunft über die erbrachten Leistungen erhalten. Das gültige Prüfungsergebnis wird ausschließlich von der telc gGmbH bekannt gegeben.

### § 8a Schriftliche Prüfung

1. Die Prüfungsaufsicht übernimmt der oder die Prüfungsverantwortliche oder eine von ihm oder ihr beauftragte Person. Wenn die Teilnehmerzahl 26 Personen übersteigt oder die Örtlichkeiten es erfordern, muss eine zweite Aufsichtsperson hinzugezogen werden, ab je weiteren 26 Personen oder entsprechend den Erfordernissen der Örtlichkeit je eine weitere Aufsichtsperson.
2. Es ist ausnahmslos dafür Sorge zu tragen, dass zu jedem Zeitpunkt der Schriftlichen Prüfung zumindest eine Aufsichtsperson im Prüfungsraum anwesend ist.
3. Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen müssen so platziert werden, dass sie keinen Einblick in die Unterlagen der anderen Teilnehmer und Teilnehmerinnen nehmen können. Der Abstand zwischen den Prüfungsteilnehmern und -teilnehmerinnen muss nach vorn, nach hinten und nach den Seiten jeweils mindestens 1,50 Meter, gemessen von der Mitte der Sitzgelegenheit aus, betragen. Dies gilt auch, wenn Sichtschutzbarrieren vorhanden sind.
4. Für jede Prüfungsgruppe in der Schriftlichen Prüfung ist ein aussagekräftiger Sitzplan anzufertigen und mit den Prüfungsunterlagen an die telc gGmbH zu schicken.
5. Aufsichtspersonen beginnen die Prüfung mit der Belehrung zu Formalitäten und Prüfungssicherheit. Sie sind ausschließlich zur Beantwortung von Fragen berechtigt, die sich auf organisatorische Belange der Prüfung beziehen. Fragen zu Prüfungsinhalten dürfen von ihnen weder beantwortet noch kommentiert werden. Nach Beginn der Prüfung dürfen keine Fragen mehr beantwortet werden.
6. Die Aufgabenhefte dürfen erst nach der Belehrung ausgegeben werden und erst dann geöffnet werden, wenn die Aufsichtsperson den Beginn der Prüfung ansagt.
7. Wer erst nach Beginn der Belehrung erscheint, darf nicht mehr an der Prüfung teilnehmen.
8. Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen dürfen den Prüfungsraum nur einzeln und unter kontrollierten Bedingungen verlassen, d. h. Kontakt darf nur zu Personen möglich sein, die mit Aufgaben im Prüfungsgeschehen betraut sind (nicht jedoch zu Lehrkräften, Familienangehörigen etc.). Ein Verlassen des Prüfungsraums muss im Protokoll unter Angabe des konkreten Zeitraums vermerkt werden. Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die die Prüfung vorzeitig beenden, dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nicht mehr betreten und müssen das Gebäude, in dem die Prüfung stattfindet, verlassen. Während der Pause sind ebenso kontrollierte Bedingungen sicherzustellen.

### § 8b Mündliche Prüfung

1. Die Größe der Prüfungsgruppen ist in den Richtlinien zur Durchführung der jeweiligen Prüfung festgelegt. Sofern Paar- oder Gruppenprüfungen vorgesehen sind, entscheidet das durchführende Prüfungszentrum über die Zusammenstellung der Paare oder Gruppen.
2. Die Zahl der Prüfenden sowie die Vorgehensweise bei der Bewertung sind in den Richtlinien zur Durchführung der jeweiligen Prüfung festgelegt.

3. Prüfer und Prüferinnen dürfen nicht mehr als 13 Prüfungsdurchgänge pro Tag abnehmen. Diese Obergrenze gilt auch bei Abnahme mehrerer Prüfungsformate an einem Tag.

## D. Prüfungsbewertung

### § 9 Ermittlung und Bewertung der Prüfungsleistung

1. Die Prüfungsergebnisse werden von der telc gGmbH nach standardisiertem Verfahren ermittelt.
2. Für die Bewertung der Subtests „Schriftlicher Ausdruck“ und „Mündlicher Ausdruck“ gelten die Bewertungskriterien der telc gGmbH.
3. Wer einen Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin in den sechs der Prüfung vorangehenden Monaten unterrichtet hat, darf diese Person weder mündlich prüfen noch ihre schriftliche Leistung bewerten.

### § 10 Schriftlicher Ausdruck

1. Die Bewertung des Subtests „Schriftlicher Ausdruck“ erfolgt im Auftrag des Prüfungszentrums bzw. der Prüfungsinstitution oder durch die telc gGmbH. Für die Bewertung ist eine gültige, von der telc gGmbH erteilte Bewerterlizenz erforderlich.
2. Die telc gGmbH nimmt regelmäßige Stichproben vor und hat bei jeder Bewertung die endgültige Entscheidungsbefugnis.
3. Die Bewerterlizenz wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einer von der telc gGmbH durchgeführten oder autorisierten Qualifizierungsmaßnahme erworben. Der Geltungsbereich sowie die Geltungsdauer von Bewerterlizenzen gehen aus dem jeweils zuletzt veröffentlichten Anhang B „Bewerterlizenzen: Schriftlicher Ausdruck“ hervor.

### § 11 Mündlicher Ausdruck

1. Die Prüfer und Prüferinnen führen im Auftrag des Prüfungszentrums bzw. der Prüfungsinstitution den Subtest „Mündlicher Ausdruck“ durch und bewerten die Leistungen der Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen. Dazu ist eine gültige, von der telc gGmbH erteilte Prüferlizenz notwendig.
2. Die Prüferlizenz wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einer von der telc gGmbH durchgeführten oder autorisierten Qualifizierungsmaßnahme erworben. Der Geltungsbereich sowie die Geltungsdauer von Prüferlizenzen gehen aus dem jeweils zuletzt veröffentlichten Anhang A „Prüferlizenzen: Mündlicher Ausdruck“ hervor.

## E. Prüfungssicherheit

### § 12 Verstöße gegen die Prüfungsordnung

Bei schulhaften Verstößen gegen die Prüfungsordnung, vor allem solchen, die den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf, die Objektivität und die Reputation der Prüfung gefährden, kann die telc gGmbH Sanktionen verfügen, die zum Ausschluss der betreffenden Person oder des Prüfungszentrums von den telc Prüfungen führen können.

### § 13 Feststellung der Identität

1. Vor dem Einlass in den Prüfungsraum müssen alle Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen einen amtlichen Lichtbildausweis vorlegen, so dass die Namen und persönlichen Angaben mit der Liste der Anmeldungen zur Prüfung abgeglichen werden können. Die Identität muss zweifelsfrei festgestellt werden, ggf. noch einmal nach der Pause und vor der Mündlichen Prüfung.
2. Während der Prüfung muss der Ausweis für die Aufsichtsperson jederzeit einsehbar am Platz des Teilnehmers oder der Teilnehmerin liegen. Die Aufsichtsperson muss sicherstellen, dass die persönlichen Angaben auf dem Antwortbogen mit denjenigen im Ausweis übereinstimmen.

### § 14 Prüfungsunterlagen

Unter keinen Umständen dürfen Aufgabenhefte ganz oder teilweise von Teilnehmern und Teilnehmerinnen aus dem Prüfungsraum entfernt werden. Bevor die Prüfungsgruppe den Prüfungsraum verlässt, müssen daher alle Unterlagen auf Vollständigkeit überprüft werden.

### § 15 Unerlaubte Hilfsmittel

1. Aufsichtspersonen und Prüfungsverantwortliche haben bei jeder Prüfung durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass jeder Prüfungsteilnehmer und jede Prüfungsteilnehmerin die Leistung selbstständig erbringt. Während der Prüfung dürfen sich keine unerlaubten Hilfsmittel im Verfügungsbereich der Teilnehmer und Teilnehmerinnen befinden. Auf den Tischen sind lediglich Aufgabenhefte, Antwortbogen, Stifte, ggf. andere in den Richtlinien zur Durchführung der Prüfung erwähnte Gegenstände und Notizpapier (ausschließlich, wenn es mit dem Stempel des Prüfungszentrums versehen ist) zulässig. Hiervon abweichende Gegenstände müssen vor Beginn der Prüfung von der Aufsichtsperson eingezogen werden und sind nach der Prüfung wieder auszuhändigen.
2. Als unerlaubte Hilfsmittel gelten – sowohl im bei einigen Prüfungen vorgesehenen Vorbereitungsraum als auch im Prüfungsraum – u. a. persönliche Aufzeichnungen, Druckerzeugnisse wie Wörterbücher sowie Geräte, die zur Speicherung oder Übermittlung von Informationen geeignet sind (elektronische Kalender, Mobiltelefone, Scanstifte, Kameras u. Ä.), auch wenn auf diesen Geräten zum Zeitpunkt einer etwaigen Kontrolle keine entsprechenden Informationen gespeichert sind.
3. Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen werden vor der Prüfung auf die Bestimmungen des § 15 dieser Prüfungsordnung hingewiesen und erhalten die Gelegenheit, etwa aus Unkenntnis mitgebrachte Hilfsmittel, insbesondere Mobiltelefone, für die Dauer der Prüfung außer Reichweite aufzubewahren.

### § 16 Täuschung

1. Wer bei der Prüfung täuscht oder zu täuschen versucht, unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder anderen gewährt, wird sofort von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Fall werden die Prüfungsleistungen nicht bewertet. Jeder Täuschungsversuch ist zu protokollieren. Die Entscheidung, Prüfungsteilnehmer oder -teilnehmerinnen auszuschließen, trifft die Aufsichtsperson, bei der Mündlichen Prüfung der Prüfer oder die Prüferin bzw. die Prüfungskommission. Der Ausschluss ist unter Angabe der Gründe, die zum Ausschluss geführt haben, ausführlich auf dem Prüfungsprotokoll

- zu vermerken. Persönliche Aufzeichnungen von Teilnehmern und Teilnehmerinnen, die zum Zweck einer Täuschung geeignet sind, sind einzuziehen und dem Prüfungsprotokoll beizufügen.
2. Stellt sich erst nach Beendigung der Prüfung heraus, dass es zu einer Täuschung oder zu einer anderen Störung des Prüfungsablaufs gekommen ist, so erklärt die telc gGmbH die jeweilige Prüfungsleistung nachträglich für ungültig.

Ergänzend zu dieser Prüfungsordnung sind die sonstigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der telc gGmbH zu beachten.

*(Stand: Juli 2016)*

Die jeweils aktuellste Version der telc Prüfungsordnung finden Sie auf [https://www.telc.net/fileadmin/user\\_upload/Informationsmaterial/agb\\_pruefungsordnung\\_juli\\_2016.pdf](https://www.telc.net/fileadmin/user_upload/Informationsmaterial/agb_pruefungsordnung_juli_2016.pdf)





**Teil E**

FAQ

**Prüfungstermine**

## FAQ

### 1. **Muß ich an einem Sprachenkurs bei ci teilgenommen haben, um mich zur Prüfung anmelden zu können?**

Nein, die Prüfung steht auch externen Teilnehmerinnen und Teilnehmer offen.

### 2. **Wie kann ich mich auf die Prüfung vorbereiten?**

Im Idealfall besuchen Sie einen Sprachenkurs bei uns im Institut. In diesen Kursen werden Sie optimal auf die Prüfungen vorbereitet.

Wir bieten zudem eintägige Prüfungsvorbereitungsseminare an, an denen Sie mit dem Format der Prüfung vertraut gemacht werden und in denen Sie anhand von Modellprüfungen mit Ablauf und Inhalt der jeweiligen telc Prüfung vertraut gemacht werden.

Auf unserer Internetseite [www.cambio-institut.de](http://www.cambio-institut.de) finden Sie zudem zu jeder Prüfung einen kostenlosen Modelltest.

Speziell für die Prüfung telc Deutsch C1 Hochschule und für die Prüfung telc Deutsch B2-C1 Medizin bieten wir zwei- bis fünfwöchige Intensivkurse an.

### 3. **Wie kann ich mich zur Prüfung anmelden?**

Sie können sich persönlich bei uns im Prüfungszentrum in Mannheim, telefonisch, per Email oder Fax oder am einfachsten online auf [www.telc-pruefungen.de](http://www.telc-pruefungen.de) anmelden.

### 4. **Wie kann ich mich von der Prüfung wieder abmelden?**

Eine Abmeldung von der Prüfung ist nicht möglich. Die Prüfungsgebühren sind in jedem Fall zu bezahlen. Sie werden unmittelbar nach Anmeldung bei telc zur Prüfung gemeldet. Sollten Sie am Prüfungstag krank sein, legen Sie bitte ein ärztliches Attest vor. Es werden dann nur Stornokosten in Höhe von EUR 80,00 in Rechnung gestellt.

### 5. **Welche Hilfsmittel sind in der Prüfung erlaubt?**

In allen telc Prüfungen sind keinerlei Hilfsmittel, wie beispielsweise Wörterbücher, Handys, Notbooks etc. gestattet.

### 6. **Bis wann bekomme ich die Prüfungsergebnisse?**

Die Prüfungsergebnisse liegen ca. vier Wochen nach Prüfungsdatum vor. Für die Prüfungen telc Deutsch B2, telc Deutsch B2-C1 Medizin und telc Deutsch C1 Hochschule bieten wir kostenpflichtige Eilauswertungen an. Wenn Sie eine Eilauswertung wünschen, können Sie diese am Prüfungstag im Prüfungszentrum bestellen. Die Prüfungsergebnisse liegen dann zwei Wochen nach Prüfungsdatum vor.

## 7. Wie bekomme ich meine Prüfungsergebnisse?

Sie bekommen standardmäßig die Prüfungsergebnisse per Post an die bei Anmeldung angegebene Adresse zugeschickt. Sollten Sie einen Versand per Einschreiben wünschen, teilen Sie das am Prüfungstag bitte mit. Es sind dann zusätzliche Portokosten in Höhen von EUR 5,00 zu bezahlen.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Post zugestellt werden kann. Sollte die Sendung als unzustellbar an uns zurückgesendet werden, können Sie die Ergebnisse direkt bei uns im Prüfungszentrum abholen. Eine erneute Zusendung erfolgt nur bei Zahlung einer Versandkostenpauschale in Höhe von EUR 5,00.

Alternativ können die Prüfungsergebnisse auch bei uns im Prüfungszentrum abgeholt werden. Bitte teilen Sie uns das im Prüfungstag mit, damit wir nach Erhalt der Prüfungsergebnisse Ihr Prüfungsergebnis aussortieren und bei uns zur Abholung bereitlegen können.

## 8. Ich habe die Prüfung nur zum Teil bestanden. Muß ich die gesamte Prüfung wiederholen?

Hier gelten für skaliert und nicht skalierte Prüfungen unterschiedliche Regelungen.

Bei allen skalierten Prüfungen, also Prüfungen, die sich über mehrere Kompetenzstufen erstrecken (z.B. telc Deutsch B1-B2 Pflege, telc Deutsch B2-C1 Medizin), muss die gesamte Prüfung, also die schriftlichen und mündlichen Prüfungsteile wiederholt werden. Eine Anrechnung von Teilergebnissen ist **nicht** möglich.

Bei nicht skalierten Prüfungen (z.B. telc Deutsch B1, telc Deutsch B2, telc Deutsch C1 Hochschule) können Sie sich Prüfungsteile, die Sie bestanden haben, anrechnen lassen. Bitte beachten Sie, dass nur die gesamt schriftliche bzw. nur die gesamte mündliche Prüfung angerechnet werden kann. Einzelne Subtests (Leseverstehen, Sprachbausteine, Hörverstehen, schriftlicher Ausdruck) können nicht angerechnet werden.

Sollten Sie einen Prüfungsteil anrechnen lassen wollen, legen Sie bitte spätestens am Prüfungstag den Ergebnisbogen vor, den Sie vom Testzentrum, an dem Sie die entsprechende Prüfung abgelegt hatten, erhalten haben. Sofern Sie die Prüfung bei ci cambio Institut GmbH abgelegt haben, ist Ihr Ergebnisbogen bei uns im System archiviert.

JANUAR	FEBRUAR	MÄRZ	APRIL	MAI	JUNI
01 SO	01 MI	01 MI	01 SA	01 MO	01 DO
02 MO	02 DO	02 DO	02 SO	02 DI	02 FR
03 DI	03 FR	03 FR	03 MO	03 MI	03 SA
04 MI	04 SA	04 SA	04 DI	04 DO	04 SO
05 DO	05 SO	05 SO	05 MI	05 FR	05 MO
06 FR	06 MO	06 MO	06 DO	06 SA	06 DI
07 SA	07 DI	07 DI	07 FR	07 SO	07 MI
08 SO	08 MI	08 MI	08 SA	08 MO	08 DO
09 MO	09 DO	09 DO	09 SO	09 DI	09 FR
10 DI	10 FR	10 FR	10 MO	10 MI	10 SA
11 MI	11 SA	11 SA	11 DI	11 DO	11 SO
12 DO	12 SO	12 SO	12 MI	12 FR	12 MO
13 FR	13 MO	13 MO	13 DO	13 SA	13 DI
14 SA	14 DI	14 DI	14 FR	14 SO	14 MI
15 SO	15 MI	15 MI	15 SA	15 MO	15 DO
16 MO	16 DO	16 DO	16 SO	16 DI	16 FR
17 DI	17 FR	17 FR	17 MO	17 MI	17 SA
18 MI	18 SA	18 SA	18 DI	18 DO	18 SO
19 DO	19 SO	19 SO	19 MI	19 FR	19 MO
20 FR	20 MO	20 MO	20 DO	20 SA	20 DI
21 SA	21 DI	21 DI	21 FR	21 SO	21 MI
22 SO	22 MI	22 MI	22 SA	22 MO	22 DO
23 MO	23 DO	23 DO	23 SO	23 DI	23 FR
24 DI	24 FR	24 FR	24 MO	24 MI	24 SA
25 MI	25 SA	25 SA	25 DI	25 DO	25 SO
26 DO	26 SO	26 SO	26 MI	26 FR	26 MO
27 FR	27 MO	27 MO	27 DO	27 SA	27 DI
28 SA	28 DI	28 DI	28 FR	28 SO	28 MI
29 SO		29 MI	29 SA	29 MO	29 DO
30 MO		30 DO	30 SO	30 DI	30 FR
31 DI		31 FR		31 MI	

01.01. Neujahr, 06.01. Heilige Drei Könige, 14.02. Valentinstag, 27.02. Rosenmontag, 28.02. Faschingsdienstag, 01.03. Aschermittwoch, 14.04. Karfreitag, 16.04. Ostersonntag, 17.04. Ostermontag, 01.05. Tag der Arbeit, 25.05. Christi Himmelfahrt, 04.06. Pfingstsonntag, 05.06. Pfingstmontag, 15.06. Fronleichnam, 15.08. Mariä Himmelfahrt, 03.10. Tag der Deutschen Einheit, 31.10. Reformationstag, 01.11. Allerheiligen, 22.11. Buß- und Betttag, 06.12. Nikolaus, 24.12. Heiligabend, 25.12. 1.Weihnachtstag, 26.12. 2.Weihnachtstag, 31.12. Silvester

JULI	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DEZEMBER
01 SA	01 DI	01 FR	01 SO	01 MI	01 FR
02 SO	02 MI	02 SA	02 MO 40	02 DO	02 SA
03 MO 27	03 DO	03 SO	03 DI	03 FR	03 SO
04 DI	04 FR	04 MO 36	04 MI	04 SA	04 MO 49
05 MI	05 SA	05 DI	05 DO	05 SO	05 DI
06 DO	06 SO	06 MI	06 FR	06 MO 45	06 MI
07 FR	07 MO 32	07 DO	07 SA	07 DI	07 DO
08 SA	08 DI	08 FR	08 SO	08 MI	08 FR
09 SO	09 MI	09 SA	09 MO 41	09 DO	09 SA
10 MO 28	10 DO	10 SO	10 DI	10 FR	10 SO
11 DI	11 FR	11 MO 37	11 MI	11 SA	11 MO 50
12 MI	12 SA	12 DI	12 DO	12 SO	12 DI
13 DO	13 SO	13 MI	13 FR	13 MO 46	13 MI
14 FR	14 MO 33	14 DO	14 SA	14 DI	14 DO
15 SA	15 DI	15 FR	15 SO	15 MI	15 FR
16 SO	16 MI	16 SA	16 MO 42	16 DO	16 SA
17 MO 29	17 DO	17 SO	17 DI	17 FR	17 SO
18 DI	18 FR	18 MO 38	18 MI	18 SA	18 MO 51
19 MI	19 SA	19 DI	19 DO	19 SO	19 DI
20 DO	20 SO	20 MI	20 FR	20 MO 47	20 MI
21 FR	21 MO 34	21 DO	21 SA	21 DI	21 DO
22 SA	22 DI	22 FR	22 SO	22 MI	22 FR
23 SO	23 MI	23 SA	23 MO 43	23 DO	23 SA
24 MO 30	24 DO	24 SO	24 DI	24 FR	24 SO
25 DI	25 FR	25 MO 39	25 MI	25 SA	25 MO 52
26 MI	26 SA	26 DI	26 DO	26 SO	26 DI
27 DO	27 SO	27 MI	27 FR	27 MO 48	27 MI
28 FR	28 MO 35	28 DO	28 SA	28 DI	28 DO
29 SA	29 DI	29 FR	29 SO	29 MI	29 FR
30 SO	30 MI	30 SA	30 MO 44	30 DO	30 SA
31 MO 31	31 DO		31 DI		31 SO

telc Prüfungstermine

■ telc Deutsch C1  
telc Deutsch C1 Hochschule

■ telc Deutsch Pflege  
telc Deutsch Medizin

www.telc-pruefungen.de  
■ telc Deutsch A1/telc Deutsch A2  
telc Deutsch B1/telc Deutsch B2

# Anfahrt ci Mannheim

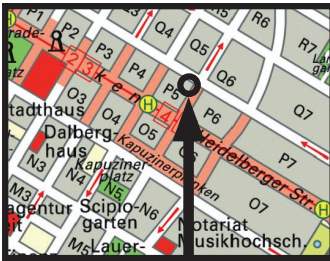
## Mit der Straßenbahn:

Straßenbahnlinien 2, 3, 4, 6: Haltestelle Strohmarkt

## Anreise mit Flugzeug/Auto/Zug

Ziel: Flughafen Frankfurt.

*Mit dem Auto:* vom Flughafen Frankfurt auf der A5 Richtung Basel. Bei Darmstadt wechseln auf die A 67 Richtung Mannheim/Heilbronn bis zum Autobahnkreuz 27 Mannheim. Dort wechseln auf die A 656 Richtung Mannheim-Mitte, ca. 4,5 km geradeaus. Über die Kreuzung in die Augustaanlage. Gerade aus bis zum Wasserturm. Über den Kaiserring in die Fressgasse fahren. Das Institut befindet sich in P 5 in Fahrtrichtung auf der linken Seite.



## Mit dem Zug:

Frankfurt Flughafen - Mannheim HBF. Weiter mit ÖPNV.



Hauptbahnhof  
Mannheim

Busbahnhof  
Mannheim

Haltestelle  
Strohmarkt

ci cambio Institut GmbH  
P5, 9-10 (Fressgasse)  
68161 Mannheim  
Tel.: 0621 / 397 406-0  
info@cambio-institut.de