

Procedure certificaat Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande (DiB)

1. **Deelname aan een assessorentraining DiB.** Aanmelding bij de stichting Duits in de Beroepscontext (DiB): Anika Loendersloot-Plettenberg: a.plettenberg@roc-nijmegen.nl
2. **Aanmelding van de kandidaten voor de examenmodules:**
 - Goethe-Test PRO + Schreiben
 - Sprekendoor een volledig ingevuld Excel-aanmeldingsformulier te sturen naar:
secretariaat@duitsmbo.nl
Het originele aanmeldingsbestand is te vinden op onze website www.duitsmbo.nl in de rubriek 'examinering' onder 'Examenreglement, aanmelding examens, aanvraag certificaten'. De aanmelding moet ca. **3 weken voor de examendatum** plaatsvinden, zodat alle examenstukken op tijd ter beschikking gesteld kunnen worden.
3. **Goethe-Test PRO:**
 - a) Na ontvangst van de aanmelding, stuurt het Goethe-Instituut Nederland (Gudrun Müller: Gudrun.Mueller@goethe.de) de registratiecodes en informatie per email naar de contactpersoon.
 - b) Na het examen stuurt de examinerator de scan van het protocol aan Gudrun.Mueller@goethe.de en aan secretariaat@duitsmbo.nl
 - c) Het Goethe-Instituut Nederland stuurt de resultaten en certificaten van de GTP naar de contactpersoon.
4. **Schreiben:**

Voor het onderdeel Schrijven dient een toetsversie en de bijbehorende beoordelingsformulieren van de toetsdatabase gedownload en geprint te worden door het examenbureau en klaargezet te worden voor het betreffende aantal studenten.
5. **Spreken:**

Voor het onderdeel Spreken dient een toetsversie (of meerdere toetsversies) en de bijbehorende beoordelingsformulieren van de toetsdatabase gedownload en geprint te worden door het examenbureau en klaargezet te worden voor het betreffende aantal studenten.
6. Alle examenonderdelen dienen binnen een jaar (12 maanden) geëxamineerd te zijn.
7. **Aanvraag Certificaten:** Zodra alle examenonderdelen (Goethe-PRO Test, Spreken, Schrijven) zijn geëxamineerd en beoordeeld, dient de docent de certificaten voor de studenten aan te vragen bij de stichting DiB.
De docent gebruikt hierbij hetzelfde Excelbestand als bij de aanvraag van de examens bij de stichting. Alle resultaten voor alle vaardigheden moeten worden ingevuld met vermelding van de gebruikte toetsversie.
Dit bijgewerkte aanmeldingsbestand wordt via de mail gestuurd naar secretariaat@duitsmbo.nl . (Vermeld hierbij nog eens het adres en naam van de schoollocatie/afdeling/docent zodat de certificaten tijdig op de juiste plek terecht komen). Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste aanlevering van de gegevens van de student.
8. **De certificaten worden binnen 4 werkweken na aanvraag aangetekend opgestuurd.**
Vakantieweeken tellen hierbij niet mee.