



Bundesamt  
für Migration  
und Flüchtlinge

# Prüfungsordnung für den Einbürgerungstest

Bestimmungen für Prüfstellen des Bundesamtes  
zur Testdurchführung im Papier/Bleistift-Format



Stand: 28. Juli 2008



## **§ 1 Grundlagen der Prüfung**

- (1) Nach § 10 Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 des Staatsangehörigkeitsgesetzes vom 22. Juli 1913, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Umsetzung aufenthalts- und asylrechtlicher Richtlinien der Europäischen Union vom 19. August 2007 (BGBl. I S. 1970), müssen Einbürgerungsbewerber über Kenntnisse der Rechts- und Gesellschaftsordnung und der Lebensverhältnisse in Deutschland verfügen. Diese sind ab dem 01.09.2008 in der Regel durch einen bundeseinheitlichen Einbürgerungstest nachzuweisen (§ 10 Abs. 5 StAG).
- (2) Auf der Grundlage der Einbürgerungsverordnung des Bundesministerium des Innern vom 23.07.2008 schließt das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge Verwaltungsvereinbarungen mit den Bundesländern zur Administration und Durchführung des bundesweit einheitlichen Einbürgerungstests.
- (3) Das Bundesamt schließt mit Prüfstellen aus dem Kreis der zugelassenen Integrationskurs-träger eine Zusatzvereinbarung zur Durchführung von Einbürgerungstests. Zusatzvereinbarungen können weiterhin mit Landesverbänden der Volkshochschulen geschlossen werden. Die Prüfstellen des Bundesamtes gewährleisten danach eine objektive und sichere Testdurchführung in ihren Räumlichkeiten entsprechend den Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.
- (4) Diese Prüfungsordnung ist rechtlich verbindlicher Bestandteil der Zusatzvereinbarungen.

## **§ 2 Aufgaben des Bundesamtes**

- (1) Das Bundesamt stellt eine Liste mit vom Bundesamt beauftragten Prüfstellen zur Verfügung, die Testteilnehmern die Teilnahme am Einbürgerungstest ermöglichen.
- (2) Die Administration des Einbürgerungstests obliegt dem Bundesamt.
- (3) Die Regionalstellen des Bundesamtes übernehmen die folgenden Aufgaben:
  1. Bereitstellung personenbezogener Testfragebögen aus dem Testsatzpool und Versand an die Prüfstellen auf Grundlage der Prüfungsanmeldung durch die Prüfstelle.
  2. Vollstandardisierte Auswertung der von den Testteilnehmern bearbeiteten Testfragebögen.
  3. Ausstellung und Versand der Ergebnismitteilung an den Testteilnehmer.
  4. Abrechnung der von der Prüfstelle entgegengenommenen Kostenpauschale abzgl. des Kostenanteils der Prüfstelle.

## **§ 3 Aufgaben der Prüfstellen**

Die Aufgaben der Prüfstellen umfassen:

1. Entgegennahme der Anmeldung des Testteilnehmers und Vereinbarung eines Prüfungstermins.
2. Entgegennahme einer Kostenpauschale in Höhe von Euro 25,- pro Testteilnehmer.
3. Meldung des Prüfungstermins an die zuständige Regionalstelle des Bundesamtes und Anforderung der Prüfungsunterlagen.
4. Bereitstellung von Räumlichkeiten und Aufsichtspersonal für die Prüfung.
5. Feststellung der Identität der Testteilnehmer und Prüfungsaufsicht.

6. Rückversand der vollständigen Prüfungsunterlagen an die zuständige Regionalstelle des Bundesamtes zur zentralen Auswertung.
7. Euro 6,35 sind pro Testteilnehmer nach Rechnungstellung durch das Bundesamt an dieses abzuführen.

#### **§ 4 Kostenpauschale**

Mit der Anmeldung bei der Prüfstelle verpflichtet sich der Teilnehmer zur Zahlung einer Kostenpauschale von Euro 25,-.

#### **§ 5 Anmeldung des Testteilnehmers**

- (1) Testteilnehmer melden sich mit dem Formblatt „Teilnehmermeldebogen“ bei der Prüfstelle zu einem Prüfungstermin der Prüfstelle an.
- (2) Die Prüfstelle nimmt vom Testteilnehmer die Kostenpauschale bei Anmeldung entgegen. Der Testteilnehmer wird durch die Prüfstelle informiert, dass er zum Prüfungstermin ein geeignetes Dokument zur Identitätsfeststellung vorzulegen hat.

#### **§ 6 Anmeldung einer Prüfungsgruppe bei der Regionalstelle**

- (1) Die Prüfstelle sorgt für die Weiterleitung der bei ihr vorliegenden Anmeldungen an die zuständige Regionalstelle des Bundesamtes. Dazu meldet sie das Prüfungsereignis (Prüfungsgruppe zum Prüfungstermin) mit Hilfe des Formblatts „Prüfungsanmeldung“ des Bundesamtes. Die Teilnehmermeldebögen sind in Kopie beizufügen.
- (2) Jede Prüfung muss mindestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich per Brief, Fax oder Email bei der zuständigen Regionalstelle des Bundesamtes angemeldet werden (Datum des Poststempels, Fax- bzw. E-Mail-Versandes). Anmeldungen, die weniger als drei Wochen vor dem Prüfungstermin eingehen, können nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden. Dies gilt auch für Nachmeldungen einzelner Teilnehmer.
- (3) Erfolgt die Prüfungsanmeldung durch eine Prüfstelle mit mehreren Prüfungsorten, ist die für das Prüfungsereignis zuständige Regionalstelle des Bundesamtes jeweils diejenige, in deren Bereich der in der Prüfungsanmeldung angegebene Prüfungsort fällt.

#### **§ 7 Prüfungstermine**

Die Prüfungstermine werden zwischen Prüfstelle und Testteilnehmer vereinbart. Die Prüfstelle stellt dabei sicher, dass Testteilnehmern eine Prüfungsteilnahme spätestens innerhalb einer Frist von zwölf Wochen nach Anmeldung ermöglicht wird. Für die Prüfungsanmeldung an die Regionalstelle des Bundesamtes genügt die Einsendung nach § 6 Abs. 2.

#### **§ 8 Prüfungsunterlagen**

- (1) Die Prüfungsunterlagen und Organisationsmaterialien werden der Prüfstelle durch das Bundesamt zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Prüfungsunterlagen sind vertraulich und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.
- (3) Die Prüfungsunterlagen sind Eigentum des Bundesamtes. Sie sind urheberrechtlich geschützt. Ihre Vervielfältigung sowie die Übertragung von Texten und bildlichen Darstellungen sind untersagt.

- (4) Der Ausschluss des Umgangs mit den Prüfungsunterlagen durch Dritte stellt sicher, dass die Testfragebögen nicht zu anderen Zwecken oder zu einem anderen Zeitpunkt als in der jeweiligen Prüfung verwendet werden.
- (5) Sämtliche der Prüfstelle zu einem Prüfungsereignis zur Verfügung gestellten Prüfungsunterlagen sind nach der Prüfungsdurchführung umgehend und vollständig an die Regionalstelle des Bundesamtes zurückzusenden. Dies gilt auch für nicht zum Einsatz gebrachte Testfragebögen.

## **§ 9 Datenschutz**

Die an der Durchführung der Prüfung beteiligten Mitarbeiter der Prüfstelle sind zur Geheimhaltung und zur Einhaltung nationaler Datenschutzvorschriften verpflichtet. Die Daten dürfen zu keinen anderen als den in dieser Prüfungsordnung bezeichneten Zwecken verwendet werden.

## **§ 10 Durchführung der Prüfung**

- (1) Die Prüfstelle stellt sicher, dass die mit der Prüfungsaufsicht beauftragte Person mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist.
- (2) Vor Beginn der Prüfung stellt die Prüfungsaufsicht zweifelsfrei die Identität der Teilnehmer fest. Zur Identitätsfeststellung sind ausschließlich amtliche Ausweisdokumente mit Lichtbild geeignet.
- (3) Zur Testteilnahme erhält jeder Teilnehmer gemäß § 2 Abs. 3 EinbTestV durch die Prüfungsaufsicht einen zugelassenen Testfragebogen, der nicht mit dem anderer Testteilnehmer desselben Prüfungstermins identisch ist. Der Testfragebogen enthält neben den Testaufgaben auf einem Deckblatt die bei der Prüfungsanmeldung erhobenen Daten des Testteilnehmers sowie eine Fragebogennummer. Vor Beginn der Prüfung bestätigt der Teilnehmer die Richtigkeit der persönlichen Angaben auf dem Deckblatt mit seiner Unterschrift.
- (4) Bei Prüfungsgruppen mit mehr als 25 Personen oder wenn die Örtlichkeiten es erfordern, muss eine zweite Aufsichtsperson hinzugezogen werden, ab je weiteren 25 Personen oder entsprechend den Erfordernissen der Örtlichkeit je eine weitere Aufsichtsperson.
- (5) Die Bearbeitungszeit des Testfragebogens beträgt 60 Minuten. Während der Testbearbeitung markiert der Teilnehmer zu jeder Aufgabe eine der vier angebotenen Antwortalternativen.
- (6) Die Testteilnehmer müssen so platziert werden, dass sie keinen Einblick in die Unterlagen der anderen Teilnehmer nehmen können. Soweit die Arbeitsplätze nicht mit Trennwänden unterteilt sind, darf der Abstand zu weiteren Testteilnehmern nach vorn, nach hinten und nach den Seiten jeweils 1,25 m, gemessen von der Mitte der Sitzgelegenheit aus, nicht unterschreiten.
- (7) Testteilnehmer dürfen den Prüfungsraum nur in Ausnahmefällen einzeln verlassen. Wenn ein Teilnehmer den Prüfungsraum verlässt, muss dies im Prüfungsprotokoll mit Angabe des konkreten Zeitraums vermerkt werden. Teilnehmer, welche die Prüfung vorzeitig beenden, dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nicht mehr betreten.
- (8) Der Testteilnehmer ist verpflichtet, die Prüfungsleistung selbstständig zu erbringen. Die aufsichtsführende Person hat bei jeder Prüfung durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer seine Leistung selbstständig erbringt. Während der Prüfung dürfen sich keine unerlaubten Hilfsmittel im Verfügungsbereich der Teilnehmer befinden. Als unerlaubte Hilfsmittel gelten insbesondere persönliche Aufzeichnungen, mitgebrachte Druckerzeugnisse wie Wörterbücher, sowie Geräte, die zur Speicherung oder Übermittlung von In-

formationen geeignet sind (z.B. elektronische Kalender, Mobiltelefone u. Ä.), auch wenn auf diesen Geräten zum Zeitpunkt einer etwaigen Kontrolle keine entsprechenden Informationen gespeichert sind. Auf den Tischen sind lediglich Testfragebögen und Stifte. Abweichende Gegenstände können von der Aufsichtsperson eingezogen werden und sind nach der Prüfung wieder auszuhändigen. Persönliche Aufzeichnungen von Teilnehmern, die zum Zweck einer Täuschung geeignet sind, sind einzuziehen und dem Prüfungsprotokoll beizufügen.

- (9) Die Testteilnehmer werden vor der Prüfung durch die Prüfstelle auf die Bestimmungen nach Abs. 8 hingewiesen und erhalten die Gelegenheit, etwa aus Unkenntnis mitgebrachte Hilfsmittel für die Dauer der Prüfung bei der Prüfungsaufsicht abzugeben.
- (10) Es ist ausnahmslos dafür Sorge zu tragen, dass zu jedem Zeitpunkt der Prüfung zumindest eine aufsichtsführende Person im Prüfungsraum anwesend ist. Aufsichtsführende 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.
- (11) Mit der Prüfungsaufsicht beauftragte Mitarbeiter der Prüfstellen dürfen den Teilnehmern keine Auskünfte über die erbrachten Leistungen geben. Das gültige Prüfungsergebnis wird ausschließlich im Rahmen der Ergebnismitteilung nach § 13 Abs. 1 bekannt gegeben.

## **§ 11 Prüfungsprotokoll**

Über den Verlauf der Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen und zusammen mit den Prüfungsunterlagen an die Regionalstelle des Bundesamtes zu senden. Dazu stellt das Bundesamt ein Formblatt „Prüfungsprotokoll“ bereit, das im Anschluss an die Prüfungsdurchführung von der Prüfungsaufsicht gezeichnet wird. Die Prüfstelle behält eine Kopie.

## **§ 12 Ermittlung und Bewertung der Prüfungsleistung**

- (1) Die Ergebnisse des Einbürgerungstests werden durch die Regionalstelle des Bundesamtes nach Erhalt der Prüfungsunterlagen von der Prüfstelle in einem vollstandardisierten Verfahren ermittelt.
- (2) Der Einbürgerungstest kann mit den Prädikaten „erfolgreich teilgenommen“ und „teilgenommen“ abgelegt werden.

## **§ 13 Ergebnismitteilung**

- (1) Der Mitarbeiter der Regionalstelle des Bundesamtes erstellt die Bescheinigungen über die Teilnahme am Einbürgerungstest nach einheitlichem Vordruck und überstellt diese postalisch dem Testteilnehmer.
- (2) Die Ergebnismitteilung wird durch den zuständigen Mitarbeiter der Regionalstelle des Bundesamtes unterzeichnet und mit einem Siegel versehen.
- (3) Die Ergebnismitteilung nach Abs. 1 enthält die erzielte Gesamtpunktzahl und das Prädikat.
- (4) Die Neuausfertigung einer Bescheinigung ist nur statthaft, wenn der Regionalstelle des Bundesamtes entweder das Originaldokument zur Substitution oder eine schriftliche Erklärung über den Verlust des Originaldokuments vorliegt.

## **§ 14 Aufbewahrung der erhobenen Daten**

- (1) Alle Prüfungsunterlagen zu einem Prüfungsereignis werden bei der Regionalstelle des Bundesamtes für den Zeitraum von 2 Jahren aufbewahrt.
- (2) Das Bundesamt darf die personenbezogenen Daten der Teilnehmer nur zur Gewährleistung der Testdurchführung sowie der Auswertung der Tests verarbeiten. Statistische Daten zu Prüfungsteilnahmen und -erfolg dürfen nur anonymisiert und zur wissenschaftlichen Weiterentwicklung von Aufgabenpool und Testfragebögen erhoben und genutzt werden.
- (3) Die Herausgabe der Unterlagen von Prüfungen durch die Regionalstelle des Bundesamtes an Teilnehmer ist auch als Kopie ausgeschlossen.

## **§ 15 Öffentlichkeit von Prüfungen**

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Ton- und Bildaufzeichnungen der Prüfungen sind nur mit Erlaubnis des Bundesamtes möglich. Die Teilnehmer müssen im Voraus schriftlich ihr Einverständnis erklärt haben. Aufzeichnungen sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

## **§ 16 Ausschluss von der Prüfung**

- (1) Ein Testteilnehmer, der bei der Prüfung täuscht oder zu täuschen versucht, unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder anderen gewährt oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall werden seine Prüfungsleistungen nicht bewertet. Jeder Täuschungsversuch ist zu protokollieren.
- (2) Die Entscheidung, einen Testteilnehmer auszuschließen, trifft die aufsichtsführende Person. Der Ausschluss ist unter Angabe der Gründe, die zum Ausschluss geführt haben, ausführlich auf dem Prüfungsprotokoll zu vermerken.
- (3) Stellt sich erst nach Beendigung der Prüfung heraus, dass die Voraussetzungen einer Täuschung vorgelegen haben, so kann die Regionalstelle des Bundesamtes nach Anhörung der Beteiligten die jeweilige Prüfung nachträglich für ungültig erklären.

## **§ 17 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt zum 01. September 2008 in Kraft.