

Français en Suisse –
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –
lernen, lehren, beurteilen



fide-Test edu

Richtlinien zur Durchführung

1. Januar 2021

Geschäftsstelle fide

Haslerstrasse 21

3008 Bern

031 351 12 12

info@fide-info.ch

www.fide-info.ch

Präambel

Die Geschäftsstelle fide stellt im Auftrag des Staatssekretariats für Migration (SEM) den Sprachenpass aus. Im Sprachenpass werden die von einer Person nachgewiesenen mündlichen und schriftlichen Kompetenzen in den schweizerischen Landessprachen aufgeführt. Die Sprachkompetenzen können auf drei verschiedene Arten nachgewiesen werden:

- über das Absolvieren des fide-Tests (edu);
- über ein anerkanntes Sprachzertifikat;
- über das Einreichen eines fide-Dossiers.

1. Gegenstand der Richtlinien

- 1.1 Die vorliegenden Richtlinien regeln die Abläufe und Entscheidungsprozesse beim fide-Test edu.
- 1.2 Es gelten im Weiteren die im Akkreditierungsvertrag zwischen der Geschäftsstelle fide und der Prüfungsinstitution festgehaltenen Vereinbarungen.

2. Strukturen und Zuständigkeiten

- 2.1 Eigentümer des Sprachenpasses, des fide-Systems und damit des fide-Tests edu ist das Staatssekretariat für Migration SEM.
- 2.2 Die Qualitätskommission fide ist für die normativen Vorgaben bei den fide-Verfahren sowie für die Überwachung der Qualitätssicherung verantwortlich. Ihre Mitglieder werden vom SEM gewählt. Das SEM wird bei der Wahl der Mitglieder durch die Koordinationsgruppe fide beraten, welche ihrerseits vom Steuerungsgremium der nationalen interinstitutionellen Zusammenarbeit IIZ eingesetzt wird.
- 2.3 Die Qualitätskommission fide erlässt die Vorgaben für den fide-Test edu.
- 2.4 Die operative Verantwortung für die Durchführung liegt bei den akkreditierten Prüfungsinstitutionen.
- 2.5 Die Geschäftsstelle fide ist verantwortlich für die Bereitstellung der Unterlagen für die Durchführung, für die Auswertung der Ergebnisse sowie für das Ausstellen des Sprachenpasses.

3. Ausschreibung der Durchführungstermine

- 3.1 Die Durchführungstermine werden von den akkreditierten Prüfungsinstitutionen festgelegt.
- 3.2 Die akkreditierten Prüfungsinstitutionen melden die Durchführungsdaten spätestens vier Wochen vor dem ersten Durchführungstag der Geschäftsstelle fide.
- 3.3 Allfällige Teilnahmegebühren für den fide-Test edu werden von den akkreditierten Prüfungsinstitutionen bestimmt. Die Geschäftsstelle fide legt ein Kostendach fest.

4. Zulassung und Teilnahme

- 4.1 Zur Prüfung zugelassen werden Personen ab 16 Jahren. Personen, welche im Jahr der Prüfungsabsolvierung ihr 16. Lebensjahr vollenden, werden ebenfalls zugelassen.
- 4.2 Der fide-Test edu ist auch für Personen mit einer Behinderung zugänglich. Es gelten besondere Regelungen.
- 4.3 Eine Teilnahme ist auch nur für den mündlichen Teil oder nur für den schriftlichen Teil möglich.
- 4.4 Mit der Teilnahme ermächtigen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am fide-Test edu die Prüfungsinstitution, die für die Auswertung und das Ausstellen des Sprachenpasses notwendigen persönlichen Daten an die Geschäftsstelle fide weiterzugeben.
- 4.5 Die Prüfungsinstitutionen übermitteln die Daten der Teilnehmenden einer Durchführung bis spätestens 2 Wochen vor dem ersten Durchführungstag an die Geschäftsstelle fide. Änderungen bei den Teilnehmerdaten können von der Geschäftsstelle fide nach dieser Frist nur noch unter Vorbehalt berücksichtigt werden.
- 4.6 Die von der durchführenden Prüfungsinstitution an die Geschäftsstelle fide zu entrichtenden Gebühren sind in der Wegleitung zur Akkreditierung als Prüfungsinstitution fide festgehalten.

5. Unterlagen zum fide-Test edu

- 5.1 Die Geschäftsstelle fide oder eine von ihr beauftragte Stelle sendet den Prüfungsinstitutionen alle für die Durchführung des fide-Tests edu notwendigen Unterlagen spätestens eine Woche vor dem ersten Durchführungstag zu.
- 5.2 Die zugesandten Unterlagen müssen streng vertraulich behandelt und bis zum Durchführungstermin unter Verschluss gehalten werden.

- 5.3 Alle Unterlagen sind Eigentum des Staatssekretariats für Migration SEM und Gegenstand des Urheberrechts. Die Vervielfältigung und die Übertragung von Texten, bildlichen Darstellungen und Tonaufzeichnungen sind streng untersagt. Die Unterlagen dürfen nicht zu anderen Zwecken oder zu einem anderen Zeitpunkt als dem Durchführungsdatum des fide-Tests edu, für den sie bestellt wurden, verwendet werden. Es ist insbesondere untersagt, Unterlagen im Unterricht oder zu Demonstrationszwecken zu verwenden oder für eine spätere Verwendung zu kopieren.
- 5.4 Nach der Durchführung sind alle Unterlagen bis zur Rücksendung unter Verschluss zu halten. Alle einer Prüfungsinstitution zugesendeten Unterlagen sind innert drei Arbeitstagen nach dem letzten Durchführungstag vollständig, pro Teilnehmerin oder Teilnehmer gebündelt, an die Geschäftsstelle fide oder eine von ihr bezeichnete Stelle zu senden.

6. Organisation und Durchführung

- 6.1 Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten von der Prüfungsinstitution bis spätestens 10 Tage vor dem Durchführungstermin eine Einladung. Aus der Einladung gehen der Durchführungsort, das Datum sowie die Uhrzeit für die zu absolvierenden Teile klar hervor. Die Einladung enthält zudem den Hinweis, dass an der Prüfung ein Ausweis mit Foto vorzuweisen ist.
- 6.2 Die für die Organisation verantwortliche Person der Prüfungsinstitution sorgt dafür, dass für die Durchführung ausreichend geeignete Räumlichkeiten sowie die benötigte Infrastruktur bereitstehen.
- 6.3 Sie sorgt ebenfalls dafür, dass ausreichend lizenzierte Prüfende sowie die benötigten Aufsichtspersonen zur Verfügung stehen.
- 6.4 Der Teil «Sprechen» wird jeweils mit einer Teilnehmerin resp. einem Teilnehmer und zwei lizenzierten Prüfenden durchgeführt. Dieser Teil dauert inkl. Begrüssung und Einleitung max. 20 Minuten.
- 6.5 Der Teil «Verstehen» wird in der Regel als Gruppenprüfung durchgeführt. Er wird von der oder dem Verantwortlichen für die Organisation und Durchführung des fide-Tests edu oder von einer oder einem lizenzierten Prüfenden (=Aufsichtsperson) geleitet und beaufsichtigt. Dieser Teil dauert inkl. Begrüssung und Einleitung ca. 30 Minuten. Die Aufsichtsperson führt ein Durchführungsprotokoll.
- 6.6 Die Prüfenden führen in der Regel nicht mehr als 16 mündliche Prüfungen pro Tag durch.

- 6.7 Der Teil «Lesen und Schreiben» kann als Einzel- oder als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Er wird von der Verantwortlichen oder dem Verantwortlichen für die Organisation und Durchführung des fide-Tests edu oder von einer oder einem lizenzierten Prüfenden (= Aufsichtsperson) geleitet und beaufsichtigt. Die Aufsichtsperson führt ein Durchführungsprotokoll.
- 6.8 Für die Gruppenprüfungen müssen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer so platziert werden, dass sie keinen Einblick in die Unterlagen der anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben.
- 6.9 Beim Einlass in den Raum führt die Aufsichtsperson eine Identitätskontrolle durch. Während der Durchführung stellt die Aufsichtsperson sicher, dass die Namen auf den Unterlagen mit denjenigen des vorgelegten Identitätspapiers übereinstimmen.
- 6.10 Die Aufsichtsperson erinnert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer daran, dass Hilfsmittel wie Wörterbücher oder elektronische Geräte nicht zugelassen sind. Sie sammelt gegebenenfalls unerlaubte Gegenstände für die Dauer der Prüfung ein.
- 6.11 Zu Beginn der Gruppenprüfungen führt die Aufsichtsperson in den Aufbau der Aufgaben und die Antwortformate ein. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben fünf Minuten Zeit, um die Aufgaben durchzusehen und Fragen zu Aufbau und Antwortformaten zu stellen.
- 6.12 Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben nach der Einführung und den Klärungsfragen 60 Minuten Zeit für das Lösen der Aufgaben des Teils «Lesen und Schreiben». Die Aufsichtsperson kann bei Bedarf die Instruktionen für Einzelpersonen wiederholen, darf aber keinerlei Hinweise zur richtigen Lösung der Aufgaben geben.
- 6.13 Während der Gruppenprüfungen muss zu jeder Zeit mindestens eine Aufsichtsperson im Raum sein.
- 6.14 Teilnehmerinnen und Teilnehmer dürfen den Raum nur in Ausnahmefällen verlassen. Das Verlassen des Raums wird von der Aufsichtsperson im Durchführungsprotokoll vermerkt.
- 6.15 Personen, die
- unerlaubte Hilfsmittel benutzen, oder
 - andere Teilnehmerinnen oder Teilnehmer stören, oder
 - zu spät kommen, oder
 - keinen Ausweis mit Foto dabei haben,
- werden vom fide-Test edu ausgeschlossen.

- 6.16 Die regelkonforme Durchführung des fide-Tests edu wird von der Geschäftsstelle fide durch regelmässige Inspektionen kontrolliert.
- 6.17 Inspektorinnen und Inspektoren können bei allen Teilen im Raum anwesend sein. Sie dürfen jedoch nicht in den Ablauf des fide-Tests edu oder in die Bewertung der Leistungen eingreifen.

7. Bewertung der Leistungen

- 7.1 Die Leistungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden nach festgelegten Kriterien bewertet.
- 7.2 Im Teil «Sprechen» werden die Leistungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer von den anwesenden lizenzierten Prüfenden in Bezug auf die definierten Kriterien bewertet. Die Bewertungen werden auf dem Bewertungsbogen festgehalten

Die Bewertungsbogen aus dem Teil «Sprechen» werden mit den Teilnehmerunterlagen an die von der Geschäftsstelle fide oder an die von ihr bezeichnete zentrale Auswertungsstelle gesendet.
- 7.3 Die Leistungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in den Teilen «Verstehen» und «Lesen und Schreiben» werden an der Geschäftsstelle fide oder der von ihr bezeichneten zentralen Auswertungsstelle bewertet.
- 7.4 Die erzielten Ergebnisse werden in einer Datenbank festgehalten. Die Datenbank ist nur für die in den Auswertungsprozess involvierten Mitarbeitenden der zentralen Auswertungsstelle, für die Geschäftsstelle fide und das SEM als Eigentümer des fide-Tests edu einsehbar.

8. Ergebnismitteilung und Beschwerdemöglichkeiten

- 8.1 Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten von der Geschäftsstelle fide eine schriftliche Ergebnismitteilung. Die Ergebnismitteilung orientiert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auch über das Recht zur Einsichtnahme in die eigenen Prüfungsunterlagen und die Rekursmöglichkeiten. Es gelten diesbezüglich die Regelungen, die im Reglement für die Teilnahme am fide-Test (§5) festgehalten sind.
- 8.2 Denjenigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern, die in mindestens einem der Teile des fide-Tests edu mindestens das Niveau A1 erreicht haben, stellt die Geschäftsstelle fide einen Sprachenpass aus.
- 8.3 Die Geschäftsstelle fide sendet eine Zusammenfassung der Ergebnisse der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an die Prüfungsinstitution, an der sie den fide-Test edu absolviert haben.

9. Wiederholung des fide-Tests edu

- 9.1 Der fide-Test edu kann beliebig oft wiederholt werden.
- 9.2 Nach einer Wiederholung werden die Ergebnismitteilung und der Sprachenpass mit den erreichten Sprachniveaus neu ausgestellt.

10. Konfliktregelung

- 10.1 Die Prüfungsinstitutionen können gegen Entscheide der Geschäftsstelle fide innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids einen schriftlich begründeten Rekurs an die Qualitätskommission fide richten. Das Rekursverfahren ist kostenlos. Der Entscheid der Qualitätskommission fide ist abschliessend.
- 10.2 Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen der Geschäftsstelle fide und einer Prüfungsinstitution können beide Seiten die Qualitätskommission fide als Vermittlungsstelle anrufen.
- 10.3 Bei weitergehenden Streitigkeiten zwischen der Geschäftsstelle fide und einer Prüfungsinstitution fide gelangt schweizerisches Recht zur Anwendung. Gerichtsstand ist Bern.

11. Inkrafttreten

- 11.1 Die vorliegenden Richtlinien zur Durchführung des fide-Tests edu wurden am 16. November 2020 durch die Qualitätskommission fide verabschiedet und treten am 1. Januar 2021 in Kraft. Sie ersetzen alle vorhergehenden Versionen der Richtlinien zur Durchführung.
- 11.2 Änderungen der vorliegenden Richtlinien unterliegen dem Entscheid der Qualitätskommission fide.