

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Zusatz- ausbildung Deutsch als Zweitsprache“ der Fakultät Kultur- wissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 20. Februar 2023	Seite 1 - 15
Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ der Fakultät Kulturwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 20. Februar 2023	Seite 16 - 30
Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ der Fakultät Kultur- wissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 20. Februar 2023	Seite 31 - 46

**Prüfungsordnung für das
weiterbildende Studium
„Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“
der Fakultät Kulturwissenschaften
an der Technischen Universität Dortmund
vom 20. Februar 2023**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 und § 62 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines	2
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	2
§ 2 Ziele des Studiums und Zielgruppe.....	2
§ 3 Zugangsvoraussetzungen, Studienplätze	3
§ 4 Bewerbung	4
§ 5 Durchführung des Studiums und Entgelt	4
§ 6 Zertifikat	5
§ 7 Leistungspunktesystem	5
§ 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur	5
§ 9 Prüfungen und Anwesenheitspflichten	5
§ 10 Nachteilsausgleich	7
§ 11 Mutterschutz	7
§ 12 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen	7
§ 13 Prüfungsausschuss.....	8
§ 14 Prüfende, Beisitzende.....	9
§ 15 Anerkennung von Prüfungsleistungen	9
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	9
II. Zertifikatsprüfung.....	10
§ 17 Zulassung zur Zertifikatsprüfung	10
§ 18 Umfang der Zertifikatsprüfung.....	10
§ 19 Abschlussarbeit und Präsentation.....	11

§ 20	Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit	12
§ 21	Zertifikatsurkunde	12
III.	Schlussbestimmungen	13
§ 22	Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Zertifikats.....	13
§ 23	Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	13
§ 24	Inkrafttreten, Veröffentlichung und Anwendungsbereich.....	14
	Hinweis	14
	Anhang: Modulübersicht.....	15

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für das weiterbildende Studium „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“ an der Fakultät Kulturwissenschaften der Technischen Universität Dortmund. Das weiterbildende Studium wird in Kooperation mit dem „Verein wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“ durchgeführt. Die Prüfungsordnung regelt gemäß § 62 Absatz 4 und § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des weiterbildenden Studiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil dieser Prüfungsordnung. Sie werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.

§ 2

Ziele des Studiums und Zielgruppe

- (1) Mit dem erfolgreichen Abschluss des weiterbildenden Studiums wird ein Zertifikat der Technischen Universität Dortmund erworben. Das weiterbildende Studium „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“ zielt auf den Erwerb umfangreicher Kenntnisse, um Sprachentwicklung und sprachliches Handeln im Unterricht mit zugewanderten Schülerinnen*Schülern in Sprachlernklassen professionell zu gestalten. Die Teilnehmenden erwerben umfassendes Wissen und werden in die Lage versetzt, Sprachförderung in Sprachlernklassen in der Schule erfolgreich einsetzen zu können. Dabei wird im Besonderen auf den Spracherwerb von zugewanderten Schülerinnen*Schülern in der deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens unter Berücksichtigung des dortigen Schulsystems eingegangen. Im Studium wird die notwendige konzeptionelle und methodische Basis gelegt, um Deutsch als Zweitsprache zu analysieren und zu reflektieren.
- (2) Zielgruppe sind Lehrkräfte an Schulen / Mitarbeiter*innen im Bildungssystem der deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens, die aktuell oder künftig zugewanderte Schüler*innen in Sprachlernklassen unterrichten.

§ 3**Zugangsvoraussetzungen, Studienplätze**

- (1) Zum weiterbildenden Studium „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“ können Bewerber*innen zugelassen werden, die folgende Voraussetzungen erfüllen:
- a. ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium mit überwiegend pädagogischen oder germanistischen / (fremd-)sprachlichen Inhalten oder
 - b. eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit in einem für das Studium relevanten Bereich sowie
 - c. eine aktuelle oder zukünftige pädagogische Tätigkeit in Sprachlernklassen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft gemäß Dekret der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens vom 26. Juni 2017 zur Beschulung von erstankommenden Schülerinnen*Schülern.

- (2) Bewerber*innen müssen über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Sofern die Technische Universität Dortmund keine gesonderte Sprachordnung erlassen hat, werden zum Nachweis ausreichender Kenntnisse der deutschen Sprache die folgenden Regelungen angewandt.

Der Nachweis der Sprachkenntnisse wird beispielsweise erfüllt durch

- den Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF), der in allen vier Teilprüfungen mindestens mit der Bewertung TestDaF-Niveau (TDN) 4 oder insgesamt mit 16 Punkten absolviert sein muss,
- das Sprachzertifikat „telc Deutsch C1 Hochschule“,
- die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)“ mindestens auf dem Niveau 2 (DSH2),
- einen Schulabschluss an einer deutschsprachigen Schule im Ausland, der einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung gleichwertig ist.

Bewerber*innen sind von dem Sprachnachweis befreit, wenn ein deutschsprachiges Studium an einer deutschsprachigen Hochschule erfolgreich abgeschlossen wurde.

Genauerer regeln die „Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)“ und die Ordnung der Technischen Universität Dortmund für die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)“ in der jeweils gültigen Fassung.

Bei Bewerberinnen*Bewerbern mit einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung ist eine solcher Nachweis nicht erforderlich.

- (3) Wurde der akademische Grad im Ausland erworben, so sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sowie die Empfehlungen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beachten.
- (4) Die Voraussetzungen nach den Absätzen 1 und 2 sind bis zu der auf dem Bewerbungsformular und den Internetseiten des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekanntgegebenen Fristen schriftlich nachzuweisen.

- (5) Zum weiterbildenden Studium „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“ werden pro Semester 25 Teilnehmende als Gasthörer*innen zugelassen.
- (6) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen liegt in der Verantwortung des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung. Der Prüfungsausschuss oder die jeweilige wissenschaftliche Leitung können beratend hinzugezogen werden.

§ 4

Bewerbung

- (1) Bewerbungen sind einschließlich der nach § 3 Absätze 1 bis 3 erforderlichen Unterlagen an das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund zu richten. Es ist dabei das auf den Internetseiten des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung veröffentlichte Bewerbungsformular zu verwenden.
- (2) Der Bewerbung sollen folgende Unterlagen beigefügt werden:
 - Zeugnis über ein abgeschlossenes Studium (in beglaubigter Kopie) oder
 - Nachweis über eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit in einem für das Studium relevanten Bereich.
- (3) Die Bewerbungsunterlagen müssen vollständig bis spätestens zu der auf den Internetseiten und dem Bewerbungsformular des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekanntgegebenen Frist eingegangen sein.

§ 5

Durchführung des Studiums und Entgelt

- (1) Die Abnahme und Bewertung aller nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfungen erfolgt durch die Fakultät Kulturwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund. Die Prüfungsvorbereitung sowie die Beratung und Betreuung der Teilnehmenden im Rahmen der Prüfungsvorbereitung während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch den Verein „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“. Für die Prüfungsvorbereitung im weiterbildenden Studium wird pro Studienkohorte ein Entgelt erhoben, dessen Höhe den Bekanntmachungen des Vereins „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“ (Internet, Druckerzeugnisse) zu entnehmen ist.
- (2) Das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, achtet im Auftrag des Prüfungsausschusses darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Darüber hinaus hat das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, dem Prüfungsausschuss einmal im Jahr über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten.

§ 6

Zertifikat

Aufgrund der bestandenen Zertifikatsprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Kulturwissenschaften das Zertifikat „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“.

§ 7

Leistungspunktesystem

- (1) Das weiterbildende Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (workload) von etwa 30 Stunden erfordert.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

§ 8

Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur

- (1) Das weiterbildende Studium umfasst in der Regel 12 Monate und schließt die Anfertigung einer Abschlussarbeit ein. Es hat einen Umfang von 10 Leistungspunkten, die ca. 300 Arbeitsstunden entsprechen.
- (2) Das weiterbildende Studium besteht aus einem Modul mit 7 Elementen (M1, M2 und M3 jeweils mit den Modulelementteilen A und B, Modulprüfung). Es beinhaltet Präsenztage, Selbststudium sowie die Erstellung einer Abschlussarbeit einschließlich einer Präsentation der Abschlussarbeit.
- (3) Das weiterbildende Studium kann zu den auf den Internetseiten des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekannt gegebenen Zeitpunkten aufgenommen werden.
- (4) Die Struktur des weiterbildenden Studiums, die Elemente des Moduls und die jeweiligen Lehrformen sind im Anhang dieser Prüfungsordnung und in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs dargestellt.

§ 9

Prüfungen und Anwesenheitspflichten

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Diese umfasst die Erstellung einer Abschlussarbeit einschließlich deren Präsentation (§ 19).
- (2) In den Modulelementen können unbenotete Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Protokolle, Exzerpte, Kurzpräsentationen (Statements mit Thesen), schriftliche und/oder mündliche oder elektronische Tests bzw. Tests in elektronischer Kommunikation etc. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in den Modulelementen geforderten Studienleistungen.

- (3) Art, Form und Umfang der Modulprüfung bzw. Studienleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt oder werden von den Prüfenden jeweils spätestens zwei Wochen nach Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht. Auf Antrag über den Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen für einen begrenzten Zeitraum von der ursprünglich in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs vorgesehenen Erbringungsform abgewichen werden.
- (4) Die Modulprüfung kann auch als elektronische Prüfung oder Prüfung in elektronischer Kommunikation erbracht werden.
- (5) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Modulprüfung. Soweit die Form, in der eine Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der*dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (6) Die Abschlussarbeit wird von einer*einem Prüfenden gemäß § 20 Absatz 3 bewertet, wobei die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit stets von einer*einem Prüfenden in Gegenwart einer*eines sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung abzunehmen ist. Bei Wiederholung der Abschlussarbeit ist diese von mindestens zwei Prüfenden im Sinne des § 14 zu bewerten.
- (7) Wird die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit vor nur einer*einem Prüfenden abgelegt, hat diese*r vor der Festsetzung der Bewertung der Abschlussarbeit die*den Beisitzende*n zu hören. Wird die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit vor zwei Prüfenden abgelegt, legt jede*r Prüfende die Bewertung für die Abschlussarbeit fest. Bewertet nur eine*ein Prüfende*Prüfender die Abschlussarbeit mit „bestanden“, gilt diese als „nicht bestanden“.
- (8) Teilnehmende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer*innen zu der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit zugelassen, es sei denn, der*die Kandidat*in widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung können die betreffenden Personen von der*dem Prüfenden als Zuhörer*in ausgeschlossen werden.
- (9) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (10) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Teilnehmenden erreicht werden kann. Bei der Regelung von Anwesenheitspflichten ist das verfassungsrechtliche Gebot der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Über die Anwesenheitspflicht wird entweder auf der Grundlage eines diesbezüglichen Votums des Studienbeirates oder auf der Grundlage einer Zwei-Drittel Mehrheit des Fakultätsrates entschieden. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen. Die genaue Ausgestaltung der Anwesenheitspflicht wird den Teilnehmenden in geeigneter Form zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

- (11) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der*des Ehegattin*Ehegatten, der*des eingetragenen Lebenspartnerin*Lebenspartners oder einer*eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese*dieser pflegebedürftig ist.

§ 10

Nachteilsausgleich

- (1) Macht die*der Teilnehmende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie*er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie auf die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Er soll sich bei Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender (z. B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ an der Technischen Universität Dortmund) beteiligt.
- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist beim „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund einzureichen.

§ 11

Mutterschutz

Es gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nr. 5 und Absatz 2a HG NRW.

§ 12

Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen

- (1) Die Abschlussarbeit kann im Falle des Nichtbestehens nur als Ganzes und nur einmal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen müssen aus Gründen der Herstellung einer Vergleichbarkeit und Prüfungsgerechtigkeit in der Form durchgeführt werden, in der bereits der Erstversuch der Prüfung stattgefunden hat.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussarbeit sowie die anschließende Präsentation erfolgreich abgeschlossen wurden.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig „nicht bestanden“, wenn die Abschlussarbeit sowie die anschließende Präsentation nach Wiederholung wiederum „nicht bestanden“ ist oder als „nicht bestanden“ gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig „nicht bestanden“ oder gilt eine Prüfung als endgültig „nicht bestanden“, so erteilt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der*dem Kandidatin*Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer

Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der*dem Kandidatin*Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

§ 13

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Kulturwissenschaften der Technischen Universität Dortmund einen Prüfungsausschuss. Ein Mitglied aus dem „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund nimmt als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, und zwar vier Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und zwei Mitgliedern aus der Gruppe der Studierenden. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für drei Jahre, die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen die*den Vorsitzende*n sowie die*den stellvertretende*n Vorsitzende*n. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der*des Vorsitzenden und deren*dessen Stellvertreter*in werden vom Fakultätsrat Vertreter*innen gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von dem*der Dekan*in bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die folgenden Aufgaben auf die*den Vorsitzende*n übertragen: Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Bestellung der Prüfenden. Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem Fakultätsrat können nicht auf die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses übertragen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der*dem Vorsitzenden oder der*dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüfenden sowie der Beisitzenden.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreter*innen, die Prüfenden und die Beisitzenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund.

§ 14

Prüfende, Beisitzende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zu Prüfenden dürfen an der Hochschule Lehrende der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zu Beisitzenden darf bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
- (2) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 15

Anerkennung von Prüfungsleistungen

Für die Anerkennung von Prüfungsleistungen findet die jeweils gültige Ordnung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen für alle Bachelor- und Masterstudiengänge an der Technischen Universität Dortmund Anwendung.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der*die Kandidat*in zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er*sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn er*sie eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten oder eines von der*dem Kandidatin*Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die*den Teilnehmenden aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der*dem Kandidatin*Kandidaten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst,

gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne von Satz 1 durch die*den Aufsichtsführende*n festgestellt, protokolliert diese*dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die*der jeweilige Prüfende. Ein*e Kandidat*in, der*die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der*dem jeweiligen Prüfenden oder der*dem Aufsichtführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die*den Kandidatin*Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (4) Der*Die Kandidat*in kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der*dem Kandidatin*Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

II. Zertifikatsprüfung

§ 17

Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der schriftlich erklärten Annahme des Studienplatzes nach Erhalt des Zulassungsbescheids gilt die*der Teilnehmende als zu den Prüfungen dieses weiterbildenden Studiums zugelassen, es sei denn die Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
- a) die*der Teilnehmende eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfung in dem weiterbildenden Studium „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“ an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen weiterbildenden Studium, das zu diesem weiterbildenden Studium eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist endgültig nicht bestanden hat oder
 - b) der*dem Teilnehmenden nach erbrachter Prüfungsleistung in dem vorgenannten weiterbildenden Studium aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

§ 18

Umfang der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie der Abschlussarbeit. Die Abschlussarbeit umfasst die schriftliche Dokumentation und Reflexion eines Praxisfalls mit einer Fragestellung zur Thematik Deutsch als Zweitsprache. Die wesentlichen Inhalte werden anschließend im Rahmen einer Präsentation dargelegt und zur Diskussion gestellt.

§ 19**Abschlussarbeit und Präsentation**

- (1) Mit der Abschlussarbeit sollen die Kandidatinnen*Kandidaten zeigen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist ein berufsrelevantes Projekt mit Bezug zu Deutsch als Zweitsprache selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten, dokumentieren und reflektieren können.
- (2) Die Abschlussarbeit kann von den in der Weiterbildung Lehrenden oder den wissenschaftlich Verantwortlichen ausgegeben und betreut werden, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen.
- (3) Die Abschlussarbeit als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums mit anschließender mündlicher Präsentation stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.
- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgt auf Antrag der*des Teilnehmenden über die jeweiligen Lehrenden oder Verantwortlichen im Sinne von § 19 Absatz 2. Der Antrag ist nach dem Abschluss des letzten Präsenztermins zu stellen. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 6 Wochen. Auf begründeten Antrag der*Kandidatin*Kandidaten kann das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, zu stellen. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests, erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer die Hälfte der Bearbeitungszeit, erhält die*Kandidatin*Kandidaten einen neuen Prüfungsversuch.
- (6) Der Umfang der Abschlussarbeit soll 10 Seiten nicht unterschreiten und 14 Seiten nicht überschreiten.
- (7) Die Abschlussarbeit ist als Einzelarbeit zu verfassen.
- (8) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der*die Kandidat*in an Eides statt zu versichern, dass er*sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung zu verwenden und bei der Abgabe der schriftlichen Dokumentation und Reflexion der Abschlussarbeit als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden bzw. entsprechend des digitalen Abgabeverfahrens gemäß § 20 Absatz 1 zusammen mit der Abschlussarbeit als eine Datei hochzuladen.
- (9) Die Präsentation der Abschlussarbeit beginnt mit einem Vortrag der*des Kandidatin*Kandidaten, in welchem ausgewählte Aspekte der Abschlussarbeit dargestellt und erläutert werden. Der Vortrag sollte eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten. Im

Anschluss an den Vortrag findet ein Bilanz- und Perspektivgespräch mit den Prüfenden statt, welches eine Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten sollte.

§ 20

Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit

- (1) Für die Abgabe der Abschlussarbeit gelten die Bestimmungen der Ordnung zur Abgabe von Abschlussarbeiten des "Zentrums für HochschulBildung (zhb)", Bereich Weiterbildung) der Technischen Universität Dortmund in der jeweils geltenden Fassung. Sofern das Hochladen von einzelnen Abschlussarbeiten beziehungsweise von Teilen der Abschlussarbeiten aus fachlichen Gründen nicht tauglich ist und/oder sofern eine vertragliche Vereinbarung mit Dritten besteht, die eine Veröffentlichung von Abschlussarbeiten oder von Teilen von Abschlussarbeiten ausschließt, findet durch Entscheidung des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, das bisherige analoge Verfahren zur Abgabe von Abschlussarbeiten gemäß Absatz 2 Anwendung.
- (2) Beim analogen Verfahren ist die Abschlussarbeit fristgemäß im „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher gebundener oder gehefteter Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Dokumentation und Reflexion nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt die Abschlussarbeit als mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (3) Die Abschlussarbeit wird nach folgendem Maßstab bewertet:
 - bestanden* = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt
 - nicht bestanden* = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.

- (4) Die Bewertung der Abschlussarbeit ist der*dem Kandidatin*Kandidaten nach der mündlichen Präsentation mitzuteilen.

§ 21

Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält der*die Kandidat*in in der Regel vier Wochen nach der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit eine Zertifikatsurkunde. Die Zertifikatsurkunde trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In die Urkunde sind das Modul sowie die Modulelemente aufzunehmen.
- (2) Die Zertifikatsurkunde wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von dem*der Dekan*in der Fakultät Kulturwissenschaften sowie dem*der Leiter*in des Bereichs Weiterbildung des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“ unterschrieben.
- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der*des Kandidatin*Kandidaten an das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, auch in englischer Sprache ausgestellt.

- (4) Kandidatinnen*Kandidaten, deren Abschlussarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Zertifikats

- (1) Hat die*der Teilnehmende bei der Modulprüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfungsleistungen entsprechend berichtigen und die Zertifikatsprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu der Zertifikatsprüfung nicht erfüllt, ohne dass die*der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Zertifikatsprüfung geheilt. Hat die*der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 1 und 2 ist der*dem Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Äußerung zu geben.
- (4) Bei einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist die unrichtige Zertifikatsurkunde einzuziehen und gegebenenfalls eine neue Urkunde zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung der Urkunde ausgeschlossen.
- (5) Die Zertifikatsurkunde ist einzuziehen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass diese durch Täuschung erworben worden ist oder, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Über die Aberkennung entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Nach Bekanntgabe eines Prüfungsergebnisses wird eine Einsicht gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Die Nutzung von Kopien und sonstigen Reproduktionen der Klausur sind nur für den persönlichen Gebrauch zum Zwecke der Klausureinsicht zulässig. Insbesondere ist die Veröffentlichung, Vervielfältigung, Verbreitung und jede Art der Verwertung sowie die Weitergabe an Dritte nicht gestattet. Bei Verstößen ist mit erheblichen rechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüfenden festgelegt und spätestens mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Einsicht in die Ergebnisse weiterer schriftlicher Prüfungsleistungen wird den Teilnehmenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats über das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu stellen.

- (2) Die Einsicht in die auf die jeweiligen Prüfungen bezogenen Gutachten der Prüfenden sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Präsentation wird den Teilnehmenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, über das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu stellen. Das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 24

Inkrafttreten, Veröffentlichung und Anwendungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2022 in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle für das weiterbildende Studium „Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache“ als Gasthörer*innen zugelassenen Teilnehmenden.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Kulturwissenschaften vom 1. Februar 2023 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 11. Januar 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 20. Februar 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

Professor Dr. Manfred Bayer

Anhang: Modulübersicht**Modul Zusatzausbildung Deutsch als Zweitsprache****Prüfungsform: Modulprüfung Abschlussarbeit nach Modulelement 6 (M3-B)**

Elemente des Moduls	Lehrform	LP
1. Modulelementteil M1-A: Theoretisches Grundwissen	Kontaktzeit: 12 Unterrichtsstunden Selbststudium	1
2. Modulelementteil M1-B: Handlungsorientierte Grammatikvermittlung	Kontaktzeit: 12 Unterrichtsstunden Selbststudium	1
3. Modulelementteil M2-A: Alphabetisierung, Diagnose und Fehlerkorrektur	Kontaktzeit: 12 Unterrichtsstunden Selbststudium	1
4. Modulelementteil M2-B: GERS und der Einsatz von Lehrwerken	Kontaktzeit: 12 Unterrichtsstunden Selbststudium	1,5
5. Modulelementteil M3-A: Interkulturelles Lernen und Unterrichtsplanung	Kontaktzeit: 12 Unterrichtsstunden Selbststudium	1,5
6. Modulelementteil M3-B: Binnendifferenzierung und Neue Medien	Kontaktzeit: 12 Unterrichtsstunden Selbststudium	1,5
7. Modulprüfung	Abschlussarbeit (einschließlich Präsentation und Reflexion) plus Bilanz- und Perspektivgespräch	2,5

**Prüfungsordnung für das
weiterbildende Studium
„Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“
der Fakultät Kulturwissenschaften
an der Technischen Universität Dortmund
vom 20. Februar 2023**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 und § 62 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines.....	17
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	17
§ 2 Ziele des Studiums und Zielgruppe	17
§ 3 Zugangsvoraussetzungen.....	18
§ 4 Bewerbung und Zulassung	19
§ 5 Durchführung des Studiums.....	19
§ 6 Zertifikat.....	19
§ 7 Leistungspunktesystem	20
§ 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur	20
§ 9 Prüfungen und Anwesenheitspflichten.....	20
§ 10 Nachteilsausgleich.....	22
§ 11 Mutterschutz	22
§ 12 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen	22
§ 13 Prüfungsausschuss.....	23
§ 14 Prüfende, Beisitzende	24
§ 15 Anerkennung von Prüfungsleistungen	24
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	24
II. Zertifikatsprüfung	25
§ 17 Zulassung zur Zertifikatsprüfung	25

§ 18	Umfang der Zertifikatsprüfung.....	25
§ 19	Abschlussarbeit und Präsentation.....	26
§ 20	Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit	27
§ 21	Zertifikatsurkunde	27
III.	Schlussbestimmungen	28
§ 22	Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Zertifikats	28
§ 23	Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	28
§ 24	Inkrafttreten, Veröffentlichung und Anwendungsbereich	29
	Hinweis	29
	Anhang: Modulübersicht	30

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ an der Fakultät Kulturwissenschaften der Technischen Universität Dortmund. Das weiterbildende Studium wird in Kooperation mit dem „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung durchgeführt. Die Prüfungsordnung regelt gemäß § 62 Absatz 4 und § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des weiterbildenden Studiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil dieser Prüfungsordnung. Sie werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.

§ 2

Ziele des Studiums und Zielgruppe

- (1) Mit dem erfolgreichen Abschluss des weiterbildenden Studiums wird ein Zertifikat der Technischen Universität Dortmund erworben. Das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ zielt auf den Erwerb umfangreicher Kenntnisse, um Sprachentwicklung und sprachliches Handeln im Unterricht mit zugewanderten Schülerinnen*Schülern professionell zu gestalten. Die Teilnehmenden erwerben umfassendes Wissen und werden in die Lage versetzt, Sprachförderung im Unterricht in der Schule erfolgreich einsetzen zu können. Im Studium wird die notwendige konzeptionelle und methodische Basis gelegt, um Deutsch als Zweitsprache zu analysieren und zu reflektieren. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, Sprachentwicklung und sprachliches Handeln im Deutschen als Zweitsprache zu analysieren und zu reflektieren, um Sprachförderung und Unterricht in der Schule professionell gestalten zu können.
- (2) Das weiterbildende Studienangebot soll - künftigen - Lehrkräften an Schulen, die vermehrt neu zugewanderte Schüler*innen unterrichten, ein kompaktes und idealerweise

berufsbegleitendes Unterstützungsangebot in Deutsch als Zweitsprache vermitteln. Die - künftige - Lehrtätigkeit kann dabei auch den Unterricht in gesonderten „Vorbereitungs-“ oder „Seiteneinsteigerklassen“ umfassen. Daneben kann das weiterbildende Studienangebot eine Qualifikation auch für die Tätigkeit in Ausbildungsbetrieben mit vermehrt zugewanderten Auszubildenden vermitteln.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ können Bewerber*innen mit erstem berufsqualifizierenden Studienabschluss zugelassen werden.
- (2) Bewerber*innen müssen über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Sofern die Technische Universität Dortmund keine gesonderte Sprachordnung erlassen hat, werden zum Nachweis ausreichender Kenntnisse der deutschen Sprache die folgenden Regelungen angewandt.

Der Nachweis der Sprachkenntnisse wird beispielsweise erfüllt durch

- den Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF), der in allen vier Teilprüfungen mindestens mit der Bewertung TestDaF-Niveau (TDN) 4 oder insgesamt mit 16 Punkten absolviert sein muss,
- das Sprachzertifikat „telc Deutsch C1 Hochschule“,
- die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)“ mindestens auf dem Niveau 2 (DSH2),
- einen Schulabschluss an einer deutschsprachigen Schule im Ausland, der einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung gleichwertig ist.

Bewerber*innen sind von dem Sprachnachweis befreit, wenn ein deutschsprachiges Studium an einer deutschsprachigen Hochschule erfolgreich abgeschlossen wurde.

Genauerer regeln die „Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)“ und die Ordnung der Technischen Universität Dortmund für die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) in der jeweils gültigen Fassung.

Bei Bewerberinnen*Bewerbern mit einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung ist eine solcher Nachweis nicht erforderlich.

- (3) Zum weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ werden pro Semester 25 Teilnehmende als Gasthörer*innen zugelassen. Die Plätze werden in folgender Rangfolge vergeben:
 1. An Bewerber*innen, die entweder
 - den Mastergrad „Master of Education“ oder
 - das Erste oder Zweite Staatsexamen für ein Lehramt oder
 - einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und die Lehramtsbefähigung bzw. Unterrichtserlaubnis als Seiteneinsteiger*innen besitzenund zudem nicht in einem berufsqualifizierenden Studiengang eingeschrieben sind.

2. An Bewerber*innen, die einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss erworben haben und nicht unter Ziffer 1 fallen.
- (4) Wurde der akademische Grad im Ausland erworben, so sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sowie die Empfehlungen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beachten.
- (5) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen liegt in der Verantwortung des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung. Der Prüfungsausschuss oder die jeweilige wissenschaftliche Leitung können beratend hinzugezogen werden.
- (6) Die Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 3 sind schriftlich nachzuweisen.
- (7) Sofern eine Auswahl innerhalb der Ranggruppen nach Absatz 3 erforderlich ist, entscheidet das Los.

§ 4

Bewerbung und Zulassung

- (1) Bewerbungen sind einschließlich der nach § 3 Absätze 1 bis 3 erforderlichen Unterlagen an das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund zu richten. Es ist dabei das auf den Internetseiten des „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung veröffentlichte Bewerbungsformular zu verwenden.
- (2) Die Bewerbungsunterlagen müssen vollständig bis spätestens zu der auf den Internetseiten und dem Bewerbungsformular des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekanntgegebenen Frist eingegangen sein.

§ 5

Durchführung des Studiums

- (1) Die Prüfungsvorbereitung sowie die Abnahme und Bewertung aller nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfungen erfolgt durch die Fakultät Kulturwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund.
- (2) Die organisatorische Betreuung der Teilnehmenden während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung.
- (3) Das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, achtet im Auftrag des Prüfungsausschusses darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Darüber hinaus hat das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, dem Prüfungsausschuss einmal im Jahr über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten.

§ 6

Zertifikat

Aufgrund der bestandenen Zertifikatsprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Kulturwissenschaften das Zertifikat „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“.

§ 7

Leistungspunktesystem

- (1) Das weiterbildende Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (workload) von etwa 30 Stunden erfordert.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

§ 8

Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur

- (1) Das weiterbildende Studium umfasst in der Regel 6 Monate und schließt die Anfertigung einer Abschlussarbeit ein. Es hat einen Umfang von 6 Leistungspunkten, die ca. 180 Arbeitsstunden entsprechen.
- (2) Das weiterbildende Studium besteht aus einem Modul mit 3 Elementen (A1 und A2, Modulprüfung). Es beinhaltet Präsenztage, Selbststudium sowie die Erstellung einer Abschlussarbeit einschließlich einer Präsentation der Abschlussarbeit.
- (3) Das weiterbildende Studium kann zu den auf den Internetseiten des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekanntgegebenen Zeitpunkten aufgenommen werden.
- (4) Die Struktur des weiterbildenden Studiums, die Elemente des Moduls und die jeweiligen Lehrformen sind im Anhang dieser Prüfungsordnung und in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs dargestellt.

§ 9

Prüfungen und Anwesenheitspflichten

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Diese umfasst die Erstellung einer Abschlussarbeit einschließlich deren Präsentation (§ 19).
- (2) In den Modulelementen A1 und A2 können unbenotete Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Protokolle, Exzerpte, Kurzpräsentationen (Statements mit Thesen), schriftliche und/oder mündliche oder elektronische Tests bzw. Tests in elektronischer Kommunikation etc. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in den Modulelementen geforderten Studienleistungen.
- (3) Art, Form und Umfang der Modulprüfung bzw. Studienleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt oder werden von den Prüfenden jeweils spätestens zwei Wochen nach Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht. Auf Antrag über den Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen für einen begrenzten Zeitraum von der ursprünglich in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs vorgesehenen Erbringungsform abgewichen werden.

- (4) Die Modulprüfung kann auch als elektronische Prüfung oder Prüfung in elektronischer Kommunikation erbracht werden.
- (5) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Modulprüfung. Soweit die Form, in der eine Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der*dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (6) Die Abschlussarbeit wird von einer*einem Prüfenden gemäß § 20 Absatz 3 bewertet, wobei die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit stets von einer*einem Prüfenden in Gegenwart einer*eines sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung abzunehmen ist. Bei Wiederholung der Abschlussarbeit ist diese von mindestens zwei Prüfenden im Sinne des § 14 zu bewerten.
- (7) Wird die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit vor nur einer*einem Prüfenden abgelegt, hat diese*r vor der Festsetzung der Bewertung der Abschlussarbeit die*den Beisitzende*n zu hören. Wird die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit vor zwei Prüfenden abgelegt, legt jede*r Prüfende die Bewertung für die Abschlussarbeit fest. Bewertet nur eine*ein Prüfende*r die Abschlussarbeit mit „bestanden“, gilt diese als „nicht bestanden“.
- (8) Teilnehmende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer*innen zu der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit zugelassen, es sei denn, der*die Kandidat*in widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung können die betreffenden Personen von der*dem Prüfenden als Zuhörer*in ausgeschlossen werden.
- (9) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (10) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Teilnehmenden erreicht werden kann. Bei der Regelung von Anwesenheitspflichten ist das verfassungsrechtliche Gebot der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Über die Anwesenheitspflicht wird entweder auf der Grundlage eines diesbezüglichen Votums des Studienbeirates oder auf der Grundlage einer Zwei-Drittel Mehrheit des Fakultätsrates entschieden. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen. Die genaue Ausgestaltung der Anwesenheitspflicht wird den Teilnehmenden in geeigneter Form zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (11) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der*des Ehegattin*Ehegatten, der*des eingetragenen Lebenspartnerin*Lebenspartners oder einer*eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese*r pflegebedürftig ist.

§ 10

Nachteilsausgleich

- (1) Macht die*der Teilnehmende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie*er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie auf die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Er soll sich bei Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender (z. B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ an der Technischen Universität Dortmund) beteiligt.
- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist beim „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund einzureichen.

§ 11

Mutterschutz

Es gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nr. 5 und Absatz 2a HG NRW.

§ 12

Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen

- (1) Die Abschlussarbeit kann im Falle des Nichtbestehens nur als Ganzes und nur einmal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen müssen aus Gründen der Herstellung einer Vergleichbarkeit und Prüfungsgerechtigkeit in der Form durchgeführt werden, in der bereits der Erstversuch der Prüfung stattgefunden hat.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussarbeit sowie die anschließende Präsentation erfolgreich abgeschlossen wurden.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig „nicht bestanden“, wenn die Abschlussarbeit sowie die anschließende Präsentation nach Wiederholung wiederum „nicht bestanden“ ist oder als „nicht bestanden“ gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig „nicht bestanden“ oder gilt eine Prüfung als endgültig „nicht bestanden“, so erteilt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der*dem Kandidatin*Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der*dem Kandidatin*Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

§ 13**Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Kulturwissenschaften der Technischen Universität Dortmund einen Prüfungsausschuss. Ein Mitglied aus dem „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund nimmt als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, und zwar vier Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und zwei Mitgliedern aus der Gruppe der Studierenden. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für drei Jahre, die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen die*den Vorsitzende*n sowie die*den stellvertretende*n Vorsitzende*n. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der*des Vorsitzenden und deren*dessen Stellvertreter*in werden vom Fakultätsrat Vertreter*innen gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von dem*der Dekan*in bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die folgenden Aufgaben auf die*den Vorsitzende*n übertragen: Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Bestellung der Prüfenden. Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem Fakultätsrat können nicht auf die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses übertragen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der*dem Vorsitzenden oder der*dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüfenden sowie der Beisitzenden.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreter*innen, die Prüfenden und die Beisitzenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst

stehen, sind sie durch die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund.

§ 14

Prüfende, Beisitzende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zu Prüfenden dürfen an der Hochschule Lehrende der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zu Beisitzenden darf bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
- (2) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 15

Anerkennung von Prüfungsleistungen

Für die Anerkennung von Prüfungsleistungen findet die jeweils gültige Ordnung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen für alle Bachelor- und Masterstudiengänge an der Technischen Universität Dortmund Anwendung.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der*die Kandidat*in zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er*sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn er*sie eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten oder eines von der*dem Kandidatin*Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die*den Teilnehmende*Teilnehmenden aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der*dem Kandidatin*Kandidaten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder

eine Täuschung im Sinne von Satz 1 durch die*den Aufsichtsführende*n festgestellt, protokolliert diese*dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die*der jeweilige Prüfende. Ein*e Kandidat*in, der*die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der*dem jeweiligen Prüfenden oder der*dem Aufsichtführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die*den Kandidatin*Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (4) Der*Die Kandidat*in kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der*dem Kandidatin*Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

II. Zertifikatsprüfung

§ 17

Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der schriftlich erklärten Annahme des Studienplatzes nach Erhalt des Zulassungsbescheids gilt die*der Teilnehmende als zu den Prüfungen dieses weiterbildenden Studiums zugelassen, es sei denn die Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
- a) die*der Teilnehmende eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfung in dem weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen weiterbildenden Studium, das zu diesem weiterbildenden Studium eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist endgültig „nicht bestanden“ hat oder
 - b) der*dem Teilnehmenden nach erbrachter Prüfungsleistung in dem vorgenannten weiterbildenden Studium aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

§ 18

Umfang der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie der Abschlussarbeit. Die Abschlussarbeit umfasst die schriftliche Dokumentation und Reflexion eines Praxisfalls mit einer Fragestellung zur Thematik Deutsch als Zweitsprache. Die wesentlichen Inhalte werden anschließend im Rahmen einer Präsentation dargelegt und zur Diskussion gestellt.

§ 19

Abschlussarbeit und Präsentation

- (1) Mit der Abschlussarbeit sollen die Kandidatinnen*Kandidaten zeigen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist ein berufsrelevantes Projekt mit Bezug zu Deutsch als Zweitsprache selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten, dokumentieren und reflektieren können.
- (2) Die Abschlussarbeit kann von den in der DaZ-Weiterbildung hauptamtlich Lehrenden oder den wissenschaftlich Verantwortlichen ausgegeben und betreut werden, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen.
- (3) Die Abschlussarbeit als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums mit anschließender mündlicher Präsentation stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.
- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgt auf Antrag der*des Teilnehmenden über die jeweiligen Lehrenden oder Verantwortlichen im Sinne von § 19 Absatz 2. Der Antrag ist nach dem Abschluss der letzten Studienleistung zu stellen. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 6 Wochen. Auf begründeten Antrag der*Kandidatin*Kandidaten kann das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, zu stellen. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests, erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer die Hälfte der Bearbeitungszeit, erhält der*die Kandidat*in einen neuen Prüfungsversuch.
- (6) Der Umfang der Abschlussarbeit soll 10 Seiten nicht unterschreiten und 14 Seiten nicht überschreiten.
- (7) Die Abschlussarbeit ist als Einzelarbeit zu verfassen.
- (8) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der*die Kandidat*in an Eides statt zu versichern, dass er*sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung zu verwenden und bei der Abgabe der schriftlichen Dokumentation und Reflexion der Abschlussarbeit als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden bzw. entsprechend des digitalen Abgabeverfahrens gemäß § 20 Absatz 1 zusammen mit der Abschlussarbeit als eine Datei hochzuladen.
- (9) Die Präsentation der Abschlussarbeit beginnt mit einem Vortrag der*des Kandidatin*Kandidaten, in welchem ausgewählte Aspekte der Abschlussarbeit dargestellt und erläutert werden. Der Vortrag sollte eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten. Im

Anschluss an den Vortrag findet ein Bilanz- und Perspektivgespräch mit den Prüfenden statt, welches eine Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten sollte.

§ 20

Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit

- (1) Für die Abgabe der Abschlussarbeit gelten die Bestimmungen der Ordnung zur Abgabe von Abschlussarbeiten des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in der jeweils geltenden Fassung. Sofern das Hochladen von einzelnen Abschlussarbeiten beziehungsweise von Teilen der Abschlussarbeiten aus fachlichen Gründen nicht tauglich ist und oder sofern eine vertragliche Vereinbarung mit Dritten besteht, die eine Veröffentlichung von Abschlussarbeiten oder von Teilen von Abschlussarbeiten ausschließt, findet durch Entscheidung des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung das bisherige analoge Verfahren zur Abgabe von Abschlussarbeiten gemäß Absatz 2 Anwendung.
- (2) Beim analogen Verfahren ist die Abschlussarbeit fristgemäß im „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher gebundener oder gehefteter Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Dokumentation und Reflexion nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt die Abschlussarbeit als mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (3) Die Abschlussarbeit wird nach folgendem Maßstab bewertet:
 - bestanden* = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt
 - nicht bestanden* = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.

- (4) Die Bewertung der Abschlussarbeit ist der*dem Kandidatin*Kandidaten nach der mündlichen Präsentation mitzuteilen.

§ 21

Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält der*die Kandidat*in in der Regel vier Wochen nach der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit eine Zertifikatsurkunde. Die Zertifikatsurkunde trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In die Urkunde sind das Modul sowie die Modulelemente aufzunehmen.
- (2) Die Zertifikatsurkunde wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von dem*der Dekan*in der Fakultät Kulturwissenschaften sowie dem*der Leiter*in des Bereichs Weiterbildung des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“ unterschrieben.
- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der*des Kandidatin*Kandidaten an das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, auch in englischer Sprache ausgestellt.

- (4) Kandidatinnen*Kandidaten, deren Abschlussarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Zertifikats

- (1) Hat die*der Teilnehmende bei der Modulprüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfungsleistungen entsprechend berichtigen und die Zertifikatsprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu der Zertifikatsprüfung nicht erfüllt, ohne dass die*der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Zertifikatsprüfung geheilt. Hat die*der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 1 und 2 ist der*dem Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Äußerung zu geben.
- (4) Bei einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist die unrichtige Zertifikatsurkunde einzuziehen und gegebenenfalls eine neue Urkunde zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung der Urkunde ausgeschlossen.
- (5) Die Zertifikatsurkunde ist einzuziehen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass diese durch Täuschung erworben worden ist oder, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Über die Aberkennung entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Nach Bekanntgabe eines Prüfungsergebnisses wird eine Einsicht gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Die Nutzung von Kopien und sonstigen Reproduktionen der Klausur sind nur für den persönlichen Gebrauch zum Zwecke der Klausureinsicht zulässig. Insbesondere ist die Veröffentlichung, Vervielfältigung, Verbreitung und jede Art der Verwertung sowie die Weitergabe an Dritte nicht gestattet. Bei Verstößen ist mit erheblichen rechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüfenden festgelegt und spätestens mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Einsicht in die Ergebnisse weiterer schriftlicher Prüfungsleistungen wird den Teilnehmenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats, über das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu stellen.

- (2) Die Einsicht in die auf die jeweiligen Prüfungen bezogenen Gutachten der Prüfenden sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Präsentation wird den Teilnehmenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, über das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu stellen. Das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 24

Inkrafttreten, Veröffentlichung und Anwendungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2022 in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ als Gasthörer*innen zugelassenen Teilnehmenden.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Kulturwissenschaften vom 1. Februar 2023 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 11. Januar 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 20. Februar 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

Professor Dr. Manfred Bayer

Anhang: Modulübersicht

Modul Deutsch als Zweitsprache I (Basis)

Prüfungsform: Modulprüfung Abschlussarbeit nach Modulelement A 2

Elemente des Moduls	Lehrform	LP
1. Modulelementteil A 1 Einführung: Deutsch als Zweitsprache und Mehrsprachigkeit	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
2. Modulelementteil A 2 Sprachliches und fachliches Lernen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
3. Modulprüfung	Abschlussarbeit einschließlich Präsentation und Reflexion	2

**Prüfungsordnung für das
weiterbildende Studium
„Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“
der Fakultät Kulturwissenschaften
an der Technischen Universität Dortmund
vom 20. Februar 2023**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 und § 62 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines	32
§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung	32
§ 2 Ziele des Studiums und Zielgruppe.....	32
§ 3 Zugangsvoraussetzungen	33
§ 4 Bewerbung und Zulassung	34
§ 5 Durchführung des Studiums	34
§ 6 Zertifikat	35
§ 7 Leistungspunktesystem	35
§ 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur	35
§ 9 Prüfungen und Anwesenheitspflichten	35
§ 10 Nachteilsausgleich	37
§ 11 Mutterschutz	37
§ 12 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen	37
§ 13 Prüfungsausschuss.....	38
§ 14 Prüfende, Beisitzende.....	39
§ 15 Anerkennung von Prüfungsleistungen	39
§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	39
II. Zertifikatsprüfung.....	40
§ 17 Zulassung zur Zertifikatsprüfung	40
§ 18 Umfang der Zertifikatsprüfung.....	40

§ 19 Abschlussarbeit und Präsentation.....	41
§ 20 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit	42
§ 21 Zertifikatsurkunde	42
III. Schlussbestimmungen.....	43
§ 22 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Zertifikats.....	43
§ 23 Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	43
§ 24 Inkrafttreten, Veröffentlichung und Anwendungsbereich.....	44
Hinweis.....	44
Anhang: Modulübersicht.....	45

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ an der Fakultät Kulturwissenschaften der Technischen Universität Dortmund. Das weiterbildende Studium wird in Kooperation mit dem „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung durchgeführt. Die Prüfungsordnung regelt gemäß § 62 Absatz 4 und § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des weiterbildenden Studiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil dieser Prüfungsordnung. Sie werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.

§ 2

Ziele des Studiums und Zielgruppe

- (1) Mit dem erfolgreichen Abschluss des weiterbildenden Studiums wird ein Zertifikat der Technischen Universität Dortmund erworben. Das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ zielt auf den Erwerb umfangreicher Kenntnisse, um Sprachentwicklung und sprachliches Handeln im Unterricht mit zugewanderten Schülerinnen*Schülern professionell zu gestalten. Die Teilnehmenden erwerben umfassendes Wissen und werden in die Lage versetzt, Sprachförderung im Unterricht in der Schule erfolgreich einsetzen zu können. Im Studium wird die notwendige konzeptionelle und methodische Basis gelegt, um Deutsch als Zweitsprache zu analysieren und zu reflektieren. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, Sprachentwicklung und sprachliches Handeln im Deutschen als Zweitsprache zu analysieren und zu reflektieren, um Sprachförderung und Unterricht in außerschulischen Einrichtungen der Erwachsenenbildung oder in der Schule professionell gestalten zu können.
- (2) Das weiterbildende Studienangebot soll vor allem Lehrkräfte qualifizieren, die an Einrichtungen der Erwachsenenbildung bzw. Weiterbildung in Integrationskursen oder Sprachkursen tätig sind. Darüber hinaus soll das weiterbildende Studium auch – künfti-

gen – Lehrkräften an Schulen, die vermehrt neu zugewanderte Schüler*innen unterrichten, ein kompaktes und idealerweise berufsbegleitendes Unterstützungsangebot in Deutsch als Zweitsprache vermitteln. Die – künftige – Lehrtätigkeit kann dabei auch den Unterricht in gesonderten „Vorbereitungs-“ oder „Seiteneinsteigerklassen“ umfassen. Schließlich kann das weiterbildende Studienangebot eine Qualifikation auch für die Tätigkeit in Ausbildungsbetrieben mit vermehrt zugewanderten Auszubildenden vermitteln.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ können Bewerber*innen mit erstem berufsqualifizierenden Studienabschluss zugelassen werden.
- (2) Bewerber*innen müssen über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Sofern die Technische Universität Dortmund keine gesonderte Sprachordnung erlassen hat, werden zum Nachweis ausreichender Kenntnisse der deutschen Sprache die folgenden Regelungen angewandt.

Der Nachweis der Sprachkenntnisse wird beispielsweise erfüllt durch

- den Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF), der in allen vier Teilprüfungen mindestens mit der Bewertung TestDaF-Niveau (TDN) 4 oder insgesamt mit 16 Punkten absolviert sein muss,
- das Sprachzertifikat „telc Deutsch C1 Hochschule“,
- die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)“ mindestens auf dem Niveau 2 (DSH2),
- einen Schulabschluss an einer deutschsprachigen Schule im Ausland, der einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung gleichwertig ist.

Bewerber*innen sind von dem Sprachnachweis befreit, wenn ein deutschsprachiges Studium an einer deutschsprachigen Hochschule erfolgreich abgeschlossen wurde.

Genauer regeln die „Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)“ und die Ordnung der Technischen Universität Dortmund für die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) in der jeweils gültigen Fassung.

Bei Bewerberinnen*Bewerbern mit einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung ist eine solcher Nachweis nicht erforderlich.

- (3) Zum weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ werden jährlich 25 Teilnehmende als Gasthörer*innen zugelassen. Die Plätze werden in folgender Rangfolge vergeben:
 1. An Bewerber*innen, die einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss haben, nicht in einem berufsqualifizierenden Studiengang eingeschrieben sind und in der Erwachsenenbildung / Weiterbildung beispielsweise in Integrationskursen oder anderen Sprachkursen im Bereich Deutsch als Zweit- oder Fremdsprache tätig sind oder eine Zusage für eine solche Tätigkeit haben.

2. An Bewerber*innen, die entweder
 - den Mastergrad „Master of Education“ oder
 - das Erste oder das Zweite Staatsexamen für ein Lehramt oder
 - einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss und die Lehramtsbefähigung bzw. Unterrichtserlaubnis als Seiteneinsteiger*innen besitzenund nicht in einem berufsqualifizierenden Studiengang eingeschrieben sind und an einer Schule unterrichten bzw. die Zusage für eine Tätigkeit an einer Schule haben. Die Schule, an der die Bewerber*innen tätig sind, soll vermehrt zugewanderte Schüler*innen unterrichten.
3. An Bewerber*innen, die einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss erworben haben und nicht unter Ziffer 1 oder 2 fallen.
- (4) Wurde der akademische Grad im Ausland erworben, so sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sowie die Empfehlungen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beachten.
- (5) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen liegt in der Verantwortung des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung. Der Prüfungsausschuss oder die jeweilige wissenschaftliche Leitung können beratend hinzugezogen werden.
- (6) Die Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 3 sind schriftlich nachzuweisen.
- (7) Sofern eine Auswahl innerhalb der Ranggruppen nach Absatz 3 erforderlich ist, entscheidet das Los.

§ 4

Bewerbung und Zulassung

- (1) Bewerbungen sind einschließlich der nach § 3 Absätze 1 bis 3 erforderlichen Unterlagen an das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund zu richten. Es ist dabei das auf den Internetseiten des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung veröffentlichte Bewerbungsformular zu verwenden.
- (2) Die Bewerbungsunterlagen müssen vollständig bis spätestens zu der auf den Internetseiten und dem Bewerbungsformular des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekanntgegebenen Frist eingegangen sein.

§ 5

Durchführung des Studiums

- (1) Die Prüfungsvorbereitung sowie die Abnahme und Bewertung aller nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfungen erfolgt durch die Fakultät Kulturwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund.
- (2) Die organisatorische Betreuung der Teilnehmenden während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung.
- (3) Das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, achtet im Auftrag des Prüfungsausschusses darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Darüber hinaus

hat das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, dem Prüfungsausschuss einmal im Jahr über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten.

§ 6 Zertifikat

Aufgrund der bestandenen Zertifikatsprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Kulturwissenschaften das Zertifikat „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“.

§ 7 Leistungspunktesystem

- (1) Das weiterbildende Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (workload) von etwa 30 Stunden erfordert.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

§ 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur

- (1) Das weiterbildende Studium umfasst in der Regel 12 Monate und schließt die Anfertigung einer Abschlussarbeit ein. Es hat einen Umfang von 30 Leistungspunkten, die ca. 900 Arbeitsstunden entsprechen.
- (2) Das weiterbildende Studium besteht aus einem Modul mit 6 Elementen (A bis E, Modulprüfung), die mit Ausnahme der Modulprüfung jeweils zwei Elementteile haben (A1 und A2 etc.). Es beinhaltet Präsenztage, Selbststudium, die Erstellung einer Abschlussarbeit einschließlich einer Präsentation der Abschlussarbeit.
- (3) Das weiterbildende Studium kann zu den auf den Internetseiten des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung bekanntgegebenen Zeitpunkten aufgenommen werden.
- (4) Die Struktur des weiterbildenden Studiums, die Elemente des Moduls und die jeweiligen Lehrformen sind im Anhang dieser Prüfungsordnung und in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs dargestellt.

§ 9 Prüfungen und Anwesenheitspflichten

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Diese umfasst die Erstellung einer Abschlussarbeit einschließlich deren Präsentation (§ 19).
- (2) In den einzelnen Modulelementen können unbenotete Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Protokolle, Exzerpte, Kurzpräsentationen (Statements mit Thesen), schriftliche und/oder mündliche oder elektronische Tests bzw. Tests

in elektronischer Kommunikation etc. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in den Modulelementen geforderten Studienleistungen.

- (3) Art, Form und Umfang der Modulprüfung bzw. Studienleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt oder werden von den Prüfenden jeweils spätestens zwei Wochen nach Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht. Auf Antrag über den Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen für einen begrenzten Zeitraum von der ursprünglich in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs vorgesehenen Erbringungsform abgewichen werden.
- (4) Die Modulprüfung kann auch als elektronische Prüfung oder Prüfung in elektronischer Kommunikation erbracht werden.
- (5) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Modulprüfung. Soweit die Form, in der eine Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der*dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (6) Die Abschlussarbeit wird von einer*einem Prüfenden gemäß § 20 Absatz 3 bewertet, wobei die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit stets von einer*einem Prüfenden in Gegenwart einer*eines sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung abzunehmen ist. Bei Wiederholung der Abschlussarbeit ist diese von mindestens zwei Prüfenden im Sinne des § 14 zu bewerten.
- (7) Wird die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit vor nur einer*einem Prüfenden abgelegt, hat diese*r vor der Festsetzung der Bewertung der Abschlussarbeit die*den Beisitzende*n zu hören. Wird die mündliche Präsentation der Abschlussarbeit vor zwei Prüfenden abgelegt, legt jede*r Prüfende die Bewertung für die Abschlussarbeit fest. Bewertet nur eine*ein Prüfende*Prüfender die Abschlussarbeit mit „bestanden“, gilt diese als „nicht bestanden“.
- (8) Teilnehmende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer*innen zu der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit zugelassen, es sei denn, der*die Kandidat*in widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung können die betreffenden Personen von der*dem Prüfenden als Zuhörer*in ausgeschlossen werden.
- (9) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (10) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Teilnehmenden erreicht werden kann. Bei der Regelung von Anwesenheitspflichten ist das verfassungsrechtliche Gebot der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Über die Anwesenheitspflicht wird entweder auf der Grundlage eines diesbezüglichen Votums des Studienbeirates oder auf der Grundlage einer Zwei-Drittel Mehrheit des Fakultätsrates entschieden. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen. Die genaue

Ausgestaltung der Anwesenheitspflicht wird den Teilnehmenden in geeigneter Form zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

- (11) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der*des Ehegattin*Ehegatten, der*des eingetragenen Lebenspartnerin*Lebenspartners oder einer*eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese*dieser pflegebedürftig ist.

§ 10

Nachteilsausgleich

- (1) Macht die*der Teilnehmende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie*er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie auf die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Er soll sich bei Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender (z. B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ an der Technischen Universität Dortmund) beteiligt.
- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist beim „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund einzureichen.

§ 11

Mutterschutz

Es gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nr. 5 und Absatz 2a HG NRW.

§ 12

Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen

- (1) Die Abschlussarbeit kann im Falle des Nichtbestehens nur als Ganzes und nur einmal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen müssen aus Gründen der Herstellung einer Vergleichbarkeit und Prüfungsgerechtigkeit in der Form durchgeführt werden, in der bereits der Erstversuch der Prüfung stattgefunden hat.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussarbeit sowie die anschließende Präsentation erfolgreich abgeschlossen wurden.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig „nicht bestanden“, wenn die Abschlussarbeit sowie die anschließende Präsentation nach Wiederholung wiederum „nicht bestanden“ ist oder als „nicht bestanden“ gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig „nicht bestanden“ oder gilt eine Prüfung als endgültig „nicht bestanden“, so erteilt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der*dem

Kandidatin*Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der*dem Kandidatin*Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

§ 13

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Kulturwissenschaften der Technischen Universität Dortmund einen Prüfungsausschuss. Ein Mitglied aus dem „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund nimmt als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, und zwar vier Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und zwei Mitgliedern aus der Gruppe der Studierenden. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für drei Jahre, die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen die*den Vorsitzende*n sowie die*den stellvertretende*n Vorsitzende*n. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der*des Vorsitzenden und deren*dessen Stellvertreter*in werden vom Fakultätsrat Vertreter*innen gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von dem*der Dekan*in bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die folgenden Aufgaben auf die*den Vorsitzende*n übertragen: Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Bestellung der Prüfenden. Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem Fakultätsrat können nicht auf die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses übertragen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der*dem Vorsitzenden oder der*dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüfenden sowie der Beisitzenden.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreter*innen, die Prüfenden und die Beisitzenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des „Zentrums für Hochschulbildung (zfb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund.

§ 14

Prüfende, Beisitzende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zu Prüfenden dürfen an der Hochschule Lehrende der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zu Beisitzenden darf bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
- (2) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 15

Anerkennung von Prüfungsleistungen

Für die Anerkennung von Prüfungsleistungen findet die jeweils gültige Ordnung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen für alle Bachelor- und Masterstudiengänge an der Technischen Universität Dortmund Anwendung.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der*die Kandidat*in zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er*sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn er*sie eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten oder eines von der*dem Kandidatin*Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der*des Kandidatin*Kandidaten muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die*den Teilnehmende*Teilnehmenden aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der*dem Kandidatin*Kandidaten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für

den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne von Satz 1 durch die*den Aufsichtsführende*n festgestellt, protokolliert diese*dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die*der jeweilige Prüfende. Ein*e Kandidat*in, der*die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der*dem jeweiligen Prüfenden oder der*dem Aufsichtführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die*den Kandidatin*Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (4) Der*Die Kandidat*in kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der*dem Kandidatin*Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der*dem Kandidatin*Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

II. Zertifikatsprüfung

§ 17

Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der schriftlich erklärten Annahme des Studienplatzes nach Erhalt des Zulassungsbescheids gilt die*der Teilnehmende als zu den Prüfungen dieses weiterbildenden Studiums zugelassen, es sei denn die Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
- a) die*der Teilnehmende eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfung in dem weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen weiterbildenden Studium, das zu diesem weiterbildenden Studium eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist endgültig nicht bestanden hat oder
 - b) der*dem Teilnehmenden nach erbrachter Prüfungsleistung in dem vorgenannten weiterbildenden Studium aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

§ 18

Umfang der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie der Abschlussarbeit. Die Abschlussarbeit umfasst die schriftliche Dokumentation und Reflexion eines Praxisfalls mit einer Fragestellung zur Thematik Deutsch als Zweitsprache. Die wesentlichen Inhalte werden anschließend im Rahmen einer Präsentation dargelegt und zur Diskussion gestellt.

§ 19**Abschlussarbeit und Präsentation**

- (1) Mit der Abschlussarbeit sollen die Kandidatinnen*Kandidaten zeigen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist ein berufsrelevantes Projekt mit Bezug zu Deutsch als Zweitsprache selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten, dokumentieren und reflektieren können.
- (2) Die Abschlussarbeit kann von den in der DaZ-Weiterbildung hauptamtlich Lehrenden oder den wissenschaftlich Verantwortlichen ausgegeben und betreut werden, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen.
- (3) Die Abschlussarbeit als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums mit anschließender mündlicher Präsentation stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.
- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgt auf Antrag der*des Teilnehmenden über die jeweiligen Lehrenden oder Verantwortlichen im Sinne von § 19 Absatz 2. Der Antrag ist nach dem Abschluss der letzten Studienleistung zu stellen. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 6 Wochen. Auf begründeten Antrag der*Kandidatin*Kandidaten kann das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, zu stellen. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests, erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer die Hälfte der Bearbeitungszeit, erhält der*die Kandidat*in einen neuen Prüfungsversuch.
- (6) Der Umfang der Abschlussarbeit soll 18 Seiten nicht unterschreiten und 22 Seiten nicht überschreiten.
- (7) Die Abschlussarbeit ist als Einzelarbeit zu verfassen.
- (8) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der*die Kandidat*in an Eides statt zu versichern, dass er*sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung zu verwenden und bei der Abgabe der schriftlichen Dokumentation und Reflexion der Abschlussarbeit als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden bzw. entsprechend des digitalen Abgabeverfahrens gemäß § 20 Absatz 1 zusammen mit der Abschlussarbeit als eine Datei hochzuladen.
- (9) Die Präsentation der Abschlussarbeit beginnt mit einem Vortrag der*des Kandidatin*Kandidaten, in welchem ausgewählte Aspekte der Abschlussarbeit dargestellt und erläutert werden. Der Vortrag sollte eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten. Im

Anschluss an den Vortrag findet ein Bilanz- und Perspektivgespräch mit den Prüfenden statt, welches eine Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten sollte.

§ 20

Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit

- (1) Für die Abgabe der Abschlussarbeit gelten die Bestimmungen der Ordnung zur Abgabe von Abschlussarbeiten des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in der jeweils geltenden Fassung. Sofern das Hochladen von einzelnen Abschlussarbeiten beziehungsweise von Teilen der Abschlussarbeiten aus fachlichen Gründen nicht tauglich ist und/oder sofern eine vertragliche Vereinbarung mit Dritten besteht, die eine Veröffentlichung von Abschlussarbeiten oder von Teilen von Abschlussarbeiten ausschließt, findet durch Entscheidung des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, das bisherige analoge Verfahren zur Abgabe von Abschlussarbeiten gemäß Absatz 2 Anwendung.
- (2) Beim analogen Verfahren ist die Abschlussarbeit fristgemäß im „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher gebundener oder gehefteter Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Dokumentation und Reflexion nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt die Abschlussarbeit als mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (3) Die Abschlussarbeit wird nach folgendem Maßstab bewertet:
 - bestanden* = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt
 - nicht bestanden* = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.

- (4) Die Bewertung der Abschlussarbeit ist der*dem Kandidatin*Kandidaten nach der mündlichen Präsentation mitzuteilen.

§ 21

Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält der*die Kandidat*in in der Regel sechs Wochen nach der mündlichen Präsentation der Abschlussarbeit eine Zertifikatsurkunde. Die Zertifikatsurkunde trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In die Urkunde sind das Modul sowie die Modulelemente aufzunehmen.
- (2) Die Zertifikatsurkunde wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von dem*der Dekan*in der Fakultät Kulturwissenschaften sowie dem*der Leiter*in des Bereichs Weiterbildung des „Zentrums für HochschulBildung (zhb)“ unterschrieben.
- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der*des Kandidatin*Kandidaten an das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, auch in englischer Sprache ausgestellt.
- (4) Kandidatinnen*Kandidaten, deren Abschlussarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

III. Schlussbestimmungen

§ 22

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Zertifikats

- (1) Hat die*der Teilnehmende bei der Modulprüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfungsleistungen entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu der Zertifikatsprüfung nicht erfüllt, ohne dass die*der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Zertifikatsprüfung geheilt. Hat die*der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 1 und 2 ist der*dem Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Äußerung zu geben.
- (4) Bei einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist die unrichtige Zertifikatsurkunde einzuziehen und gegebenenfalls eine neue Urkunde zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung der Urkunde ausgeschlossen.
- (5) Die Zertifikatsurkunde ist einzuziehen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass diese durch Täuschung erworben worden ist oder, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Über die Aberkennung entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät Kulturwissenschaften.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Nach Bekanntgabe eines Prüfungsergebnisses wird eine Einsicht gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Die Nutzung von Kopien und sonstigen Reproduktionen der Klausur sind nur für den persönlichen Gebrauch zum Zwecke der Klausureinsicht zulässig. Insbesondere ist die Veröffentlichung, Vervielfältigung, Verbreitung und jede Art der Verwertung sowie die Weitergabe an Dritte nicht gestattet. Bei Verstößen ist mit erheblichen rechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüfenden festgelegt und spätestens mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Einsicht in die Ergebnisse weiterer schriftlicher Prüfungsleistungen wird den Teilnehmenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats über das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu stellen.
- (2) Die Einsicht in die auf die jeweiligen Prüfungen bezogenen Gutachten der Prüfenden sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Präsentation wird den Teilnehmenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses über das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, an die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu stellen. Das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung, bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 24**Inkrafttreten, Veröffentlichung und Anwendungsbereich**

- (1) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2022 in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ als Gasthörer*innen zugelassenen Teilnehmenden.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Kulturwissenschaften vom 1. Februar 2023 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 11. Januar 2023.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 20. Februar 2023

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

Professor Dr. Manfred Bayer

Anhang: Modulübersicht

Modul Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)

Prüfungsform: Modulprüfung Abschlussarbeit nach Abschluss des Modulelementteils E 2

Elemente des Moduls	Elementteile	Lehrform	LP
1. A (Basiselement): Deutsch als Zweitsprache – Grundlagen	Modulelementteil A 1: Ein- führung: Deutsch als Zweit- sprache und Mehrsprachig- keit	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstun- den Selbststudium	2
	Modulelementteil A 2: Sprachliches und fachliches Lernen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstun- den Selbststudium	2
2. B (Aufbauelement I): Deutsch als Zweitsprache im Kontrast	Modulelementteil B 1: Struk- turen des Deutschen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstun- den Selbststudium	2
	Modulelementteil B 2: Struk- turen einer Herkunftssprache (Arabisch, Russisch, Tür- kisch)	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstun- den Selbststudium	2
3. C (Aufbauelement II): Schrift, Text, Handlungsfä- higkeit	Modulelementteil C 1: (C 1-a) Schrift und Orthogra- phie: Erwerb und Vermittlung <i>oder</i> (C 1-b) Literatur, Medien, In- terkulturalität	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstun- den Selbststudium	2
	Modulelementteil C 2: Hand- lungsfähigkeit und Textkom- petenz	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstun- den Selbststudium	2

Elemente des Moduls	Elementteile	Lehrform	LP
4. D (Vertiefungselement I): Sprachförderung und Unterricht unter den Bedingungen von Mehrsprachigkeit/ in Vorbereitungsklassen	Modulelementteil D 1: Grundlagen der Sprachförderung	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil D 2: Unterricht unter den Bedingungen von Mehrsprachigkeit, Sprachförderung in Vorbereitungsklassen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
5. E (Vertiefungselement II): Deutsch als Zweitsprache im gesellschaftlichen (beruflichen/institutionellen) Kontext	Modulelementteil E 1: Institutionelle Kommunikation im deutschen Alltag	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil E 2: Berufliche Kommunikation in Schule und Ausbildungsbetrieben	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
6. Modulprüfung		Abschlussarbeit einschließlich Präsentation und Reflexion	10