



Allgemeine und UNICert®-Prüfungsordnung für das Sprachenzentrum der TU Braunschweig

Inhalt

Präambel.....	2
Inhalt	2
I. Allgemeiner Teil.....	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 ECTS-Punkte, Modularisierung	3
§ 3 Einstufungstest	3
§ 4 Anmeldung, Vergabe der Kursplätze, Abmeldung	4
§ 5 Anwesenheitspflicht	4
§ 6 Anmeldung zur Prüfung.....	5
§ 7 Prüfungsausschuss, Prüfungsbeauftragte	5
§ 8 Hilfsmittel	5
§ 9 Wiederholung von Prüfungen	5
§ 10 Aufbau und Arten der Prüfungen	5
§ 11 Schriftliche Prüfung	6
§ 12 Mündliche Prüfung	6
§ 13 Bewertung von Prüfungsleistungen und Zertifikate	6
§ 14 Anerkennung von Leistungspunkten aus dem Sprachenzentrum.....	7
§ 15 Nachteilsausgleich	7
§ 16 Mängel im Prüfungsverfahren.....	8
§ 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	8
§ 18 Ungültigkeit der Prüfung	8
§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und Einwände, Aufbewahrungsfristen.....	9
II. Besonderer Teil: Hochschulfremdsprachenzertifikat UNICert®	9
§ 20 Gegenstand und Zweck der UNICert®-Prüfung und -Zertifizierung.....	9
§ 21 Prüfungsausschuss und Prüfungskommission.....	10
§ 22 Zulassungsvoraussetzungen zu den Prüfungen.....	11
§ 23 Meldung und Zulassung	11
§ 24 Umfang und Formen der Prüfungen	12
§ 25 Bewertung	13
§ 26 Ergebnisse, Zertifikate und Einsichtnahme	14
§ 28 Inkrafttreten	15
III. Anlagen.....	15

Präambel

Das Sprachenzentrum ist eine zentrale Einrichtung der TU Braunschweig. Es bietet eine Fremdsprachenausbildung an, die auf den Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) basiert. Am Sprachenzentrum können Leistungspunkte (Credit Points) erworben werden.

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Prüfungsordnung regelt die Prüfungen am Sprachenzentrum der Technischen Universität Braunschweig.
- (2) Für die Kurse am Sprachenzentrum der TU Braunschweig gilt die Entgeltordnung des Sprachenzentrums vom 19. Dezember 2012 in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Prüfungen, die im Auftrag oder in Zusammenarbeit mit anderen Prüfungsanbietern abgehalten werden, richten sich nach den dafür geltenden Vorschriften.

§ 2 ECTS-Punkte, Modularisierung

- (1) Für erfolgreich absolvierte Ausbildungs- und Prüfungsleistungen werden Leistungspunkte nach dem ECTS (European Credit Transfer System) vergeben. Die Anzahl der Leistungspunkte (LP) ist ein Maß für die mit einer einzelnen Lehrveranstaltung verbundene Arbeitsbelastung. Zu Grunde gelegt werden die Arbeitsstunden, die durchschnittlich von Teilnehmenden in Bezug auf die entsprechende Lehrveranstaltung für Anwesenheit, Vor- und Nachbereitung sowie Fertigung der Prüfungen aufzuwenden sind. Die Vergabe der Leistungspunkte setzt voraus, dass die Teilnehmenden die der Lehrveranstaltung zugeordneten Leistungen erfolgreich absolviert haben. Ein Leistungspunkt entspricht einem zeitlichen Aufwand von 30 Arbeitsstunden.
- (2) Die Ausbildung erfolgt in Kursen, die mit ECTS-Punkten bewertet sind. Die Kurse schließen mit einem Leistungsnachweis ab. Die Kursinhalte und die dazugehörigen Leistungsnachweise sind in der jeweiligen Kursbeschreibung geregelt.
- (3) Leistungsnachweise (Prüfungs- und Ausbildungsleistungen) messen den Erfolg der Teilnehmenden. Sie können schriftlich, mündlich oder in anderer Form erfolgen. Leistungsnachweise werden benotet.

§ 3 Einstufungstest

In den in der Anlage zu diesem Dokument genannten Sprachen müssen Teilnehmende mit Vorkenntnissen zur Feststellung des jeweiligen Kenntnisstands vor Aufnahme der sprachpraktischen Ausbildung einen Einstufungstest ablegen. Das Ergebnis des Einstufungstests ist verbindlich für die Kurszulassung. Ausgenommen hiervon sind Teilnehmende, die keine Vorkenntnisse in der gewählten Sprache besitzen. Die Einstufungstests können durch Vorlage einschlägiger Zertifikate oder durch ein Einstufungsgespräch ersetzt werden.

§ 4 Anmeldung, Vergabe der Kursplätze, Abmeldung

- (1) Das Kursangebot des Sprachenzentrums wird mit Angabe des Kursortes, der Kursdaten und der Inhalte zu Beginn jedes Semesters ortsüblich bekannt gemacht. Die Anmeldung ist nur online möglich und startet für Teilnehmende und Mitarbeitende der TU Braunschweig i.d.R. zwei Wochen und für Gasthörerinnen und Gasthörer eine Woche vor Semesterbeginn und endet am Ende der zweiten Woche der Vorlesungszeit. Ausnahmen sind der Website des Sprachenzentrums zu entnehmen. Die Anmeldung zu den Kursen ist verpflichtend und erfolgt über die entsprechenden Anmeldesysteme zu den dort angegebenen Terminen. Im Anmeldesystem wird der Teilnahmestatus bekanntgegeben.
- (2) Kurse mit weniger als 5 Anwesenden in den ersten beiden Lehrveranstaltungen können i.d.R. nicht durchgeführt werden. Wenn beim ersten Treffen weniger als 5 Teilnehmende anwesend sind, findet der Unterricht nicht statt. Sind beim zweiten Termin dann mindestens 5 Teilnehmende anwesend, kann der Kurs stattfinden.
- (3) Die Vergabe der Kursplätze erfolgt automatisiert. Ein Anspruch auf Teilnahme an einem bestimmten Kurs besteht nicht. Die Teilnehmendenzahl eines Kurses wird vor Beginn der Anmeldung festgelegt und soll 25 nicht überschreiten.
- (4) Zur Abmeldung gilt folgende Regelung: Angemeldete Personen, die eine Lehrveranstaltung nicht wahrnehmen können, sollen sich selbständig online so schnell wie möglich, jedoch spätestens bis Ende der zweiten Semesterwoche von dieser abmelden. Wenn angemeldete Personen innerhalb der ersten zwei Wochen des Semesters ohne Angabe von Gründen nicht zur Lehrveranstaltung erscheinen und sich nicht selbst abgemeldet haben, werden sie von der jeweiligen Sprachbereichsleitung abgemeldet.
- (5) Bei Abmeldungen innerhalb der ersten zwei Semesterwochen werden Personen auf der Warteliste per Email benachrichtigt und erhalten eine zweite Chance zur Anmeldung.
- (6) Anwesende Teilnehmerinnen und Teilnehmer in den Lehrveranstaltungen, die nicht auf den Teilnahmelisten erscheinen, werden aufgefordert, die Anmeldung unverzüglich nachzuholen. Sollte dies auch in der darauffolgenden Woche nicht geschehen sein, werden sie nicht mehr zum Kurs zugelassen.
- (7) Nachmeldungen nach den ersten zwei Semesterwochen sind nicht erlaubt. Ausnahmen sind nur nach Absprache mit den Sprachbereichsleitungen möglich.

§ 5 Anwesenheitspflicht

- (1) Lehrveranstaltungen am Sprachenzentrum, die mit dem Erwerb von Leistungspunkten verbunden sind, unterliegen grundsätzlich einer Anwesenheitspflicht.
- (2) Ausgenommen von der Anwesenheitspflicht sind alle Formen des autonomen Lernens, die ausdrücklich Teil eines Kurses mit Anwesenheitspflicht sind.
- (3) Ein erfolgreicher Kursbesuch kann nur bei regelmäßiger Anwesenheit bescheinigt werden. 'Regelmäßig' bedeutet maximal 20 Prozent Fehlzeiten. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Fehlzeiten durch Krankheit oder andere Gründe verursacht werden.
- (4) Abweichungen davon sind nur im begründeten Einzelfall möglich, liegen im Ermessen der Lehrkraft und sollten dann durch eine Zusatzleistung (zusätzliche Arbeitsaufgabe) kompensiert und dokumentiert werden.

- (5) Werden insgesamt mehr als 20 Prozent der Unterrichtszeit versäumt, ist die Lehrveranstaltung i.d.R. erneut zu belegen, sofern ein Leistungsnachweis erforderlich ist. Wird eine Ausfallempfehlung des Präsidiums in Anspruch genommen, gelten Teilnehmende als entschuldigt, und das Fehlen wird nicht auf die Fehlzeit angerechnet. In Härtefällen entscheidet die Lehrkraft über kompensatorische Leistungen für die fehlende Anwesenheit.
- (6) Die Anwesenheit wird in den jeweiligen Lehrveranstaltungen in einer Teilnahmeliste per Unterschrift der Teilnehmenden erfasst.

§ 6 Anmeldung zur Prüfung

Mit der Aufnahme eines Kurses gelten die Teilnehmenden als zur zugehörigen Prüfung angemeldet. Zugelassen zur Prüfung sind alle aufgenommenen Teilnehmenden, sofern sie sämtliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung erfüllen. Soll ein UNIcert[®]-Zertifikat erworben werden, ist dazu eine separate Anmeldung nötig (siehe hierzu § 27).

§ 7 Prüfungsausschuss, Prüfungsbeauftragte

- (1) Zu Prüfenden und Beisitzenden können alle prüfungsberechtigten Lehrpersonen des Sprachenzentrums bestellt werden, die die entsprechende Sprache unterrichten. Zu Prüfenden können auch prüfungsberechtigte Lehrpersonen anderer Einrichtungen der TU Braunschweig sowie anderer Hochschulen bestellt werden, sofern diese die entsprechende Qualifikation besitzen. Prüfungsbeauftragte sind die jeweils zuständigen Sprachbereichsleitungen.
- (2) Die Prüfungen am Sprachenzentrum werden von der Lehrkraft des Kurses in Absprache mit der fachlichen Leitung des jeweiligen Sprachbereiches durchgeführt.

§ 8 Hilfsmittel

Die für die Prüfung zugelassenen Hilfsmittel werden ortsüblich bekannt gemacht.

§ 9 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Teilnehmende, die eine Klausur nicht bestehen, können diese am Ende des nächsten Semesters bzw. des nächsten Prüfungszeitraums nachschreiben, falls der Kurs noch einmal angeboten wird. Ein erneuter Kursbesuch ist nicht obligatorisch, wird aber empfohlen. Findet kein identischer Kurs statt, entscheiden Sprachbereichsleitung und Lehrkraft des Kurses über die Möglichkeiten der Wiederholung. Nach dem Bestehen ist keine Wiederholung mehr möglich. Eine Wiederholung ist i.d.R. maximal zweimal möglich. Vor der zweiten Wiederholung ist ein erneuter Kursbesuch obligatorisch.
- (2) Die Frist zur Wiederholung wird durch Exmatrikulation oder Beurlaubung nicht unterbrochen; erfolgt die Beurlaubung aufgrund eines Auslandssemesters, kann eine Ausnahmeregelung getroffen werden.

§ 10 Aufbau und Arten der Prüfungen

- (1) Aufbau und Art einer Kursprüfung ergeben sich aus der jeweiligen Kursbeschreibung. Prüfungen können in schriftlicher und/oder mündlicher Form erfolgen.

§ 11 Schriftliche Prüfung

- (1) In der schriftlichen Prüfung sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit den zugelassenen Hilfsmitteln die für das geprüfte Niveau angemessene Sprachkompetenz in den zu prüfenden Fertigkeiten und Kenntnissen besitzen. Schriftliche Prüfungen können in Form von Klausuren oder anderen Formaten (Hausarbeiten, Portfolios etc.) abgehalten werden.
- (2) Schriftliche Prüfungen werden grundsätzlich von einer bzw. einem Prüfenden bewertet. Die Bewertung richtet sich nach § 13. Die Bewertung der bzw. des Prüfenden muss schriftlich dokumentiert werden.

§ 12 Mündliche Prüfung

- (1) In den mündlichen Prüfungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die für das geprüfte Niveau angemessene Sprachkompetenz in den mündlichen Fertigkeiten und entsprechende Kenntnisse besitzen. Die Prüfungsdauer wird in der Kursbeschreibung festgelegt. Mündliche Prüfungen können auch in Form von Referaten und Präsentationen stattfinden und werden grundsätzlich von einer bzw. einem Prüfenden bewertet.
- (2) Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, in das aufzunehmen sind: Ort und Zeit sowie Zeitdauer der Prüfung, Gegenstand und Ergebnis der Prüfung, die Namen der Prüfenden, ggf. der Beisitzerin bzw. des Beisitzers und der bzw. des Teilnehmenden sowie besondere Vorkommnisse. Das Protokoll wird von den prüfungsberechtigten Personen und ggf. der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer unterzeichnet. Die Wiedergabe von Prüfungsfragen und Antworten ist nicht erforderlich. Das Protokoll ist bei den Prüfungsakten ein Jahr aufzubewahren.

§ 13 Bewertung von Prüfungsleistungen und Zertifikate

- (1) Die Urteile über die einzelnen Prüfungen werden von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer durch folgende Prädikate und Notenstufen ausgedrückt:

sehr gut	= (1,0 oder 1,3)	eine hervorragende Leistung;
gut	= (1,7 oder 2,0 oder 2,3)	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend	= (2,7 oder 3,0 oder 3,3)	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
ausreichend	= (3,7 oder 4,0)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht;
nicht ausreichend	= 5,0	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Prüfungen gelten als bestanden, wenn

- die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 60 Prozent der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat bzw. 60 Prozent der zu erzielenden Punkte erreicht hat.
 - in jedem Teil der Prüfung/Klausur mindestens 50 Prozent erreicht werden.
- (2) Für die Endnote wird die Gesamtprozentzahl folgendermaßen in die Endnote umgerechnet: 100-97 (1), 96-93 (1,3), 92-89 (1,7), 88-85 (2,0), 84-81 (2,3), 80-77 (2,7), 76-73 (3,0), 72-69 (3,3), 68-65 (3,7), 64-60 (4,0).

- (3) Ist eine Prüfung bestanden, die Anwesenheitspflicht erfüllt und wurden alle Kursleistungen erbracht, wird ein benoteter Leistungsnachweis mit der Vergabe von ECTS ausgestellt. Die Zertifikate des Sprachenzentrums werden zweisprachig auf Deutsch und Englisch ausgestellt und enthalten neben Namen und Kursbezeichnung die Niveaustufe nach GER, die Prüfungsleistung und die Note.
- (4) Teilnehmende, die die Anwesenheitspflicht erfüllt, aber die Prüfung nicht bestanden oder nicht geschrieben haben, erhalten einen Teilnahmechein ohne die Vergabe von ECTS.
- (5) Mit ECTS versehene Zertifikate ohne Note werden nicht ausgestellt.

§ 14 Anerkennung von Leistungspunkten aus dem Sprachenzentrum

- (1) Die Anrechnung von Leistungspunkten aus dem Sprachenzentrum liegt in Verantwortung der jeweiligen Fachbereiche.
- (2) Zuständig für die Anerkennung von Sprachleistungen, die an anderen Hochschulen erworben wurden, ist ebenfalls der jeweilige Fachbereich. Das Sprachenzentrum kann bei der Prüfung von Äquivalenzen auf Nachfrage beratend tätig werden und eine Empfehlung aussprechen.

§ 15 Nachteilsausgleich

- (1) Teilnehmende können bei Krankheit oder Behinderung einen Nachteilsausgleich bei der oder dem zuständigen Prüfungsbeauftragten beantragen. Voraussetzung eines Nachteilsausgleichs ist der Nachweis, dass die oder der Studierende nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. Hinsichtlich des Nachweises gilt, dass ärztliche Atteste so aussagekräftig sein müssen, dass die oder der Prüfungsbeauftragte Symptome, Art und Umfang sowie Dauer der Beeinträchtigung feststellen kann. Sind die genannten Voraussetzungen erfüllt, soll die oder der Prüfungsbeauftragte Nachteilsausgleich gewähren. Bei dieser Ermessensentscheidung werden insbesondere Verhältnismäßigkeit und Chancengleichheit berücksichtigt.
- (2) Als Nachteilsausgleich kämen insbesondere in Betracht: Verlängerung der Prüfungsdauer, Unterbrechung durch individuelle Erholungspausen (z. B. bei Klausuren), Ersatz von schriftlichen durch mündliche Leistungen und umgekehrt, Befreiung von evtl. gegebener Anwesenheitspflicht (durch kompensatorische Leistung), Zulassung von notwendigen Hilfsmitteln und Assistenzleistungen (z. B. Gebärdensprachdolmetscherin oder -dolmetscher), zur Verfügung stellen von adaptierten (Prüfungs-) Unterlagen (z. B. Großschrift) sowie ggf. Mitbestimmungsmöglichkeiten bei der Festlegung von Prüfungsterminen.
Dauerleiden können nur insoweit ausgeglichen werden, als dass diese die Fähigkeit zur Darstellung der Fertigkeiten in der Prüfung betreffen. Dauerleiden, welche gerade die durch die Prüfung zu ermittelnden Fertigkeiten berühren, werden grundsätzlich nicht ausgeglichen.
- (3) Teilnehmende, die sich in einer besonderen sozialen Situation (z. B. Schwangerschaft, Erziehung von Kindern oder Pflege von Angehörigen) befinden, können einen Nachteilsausgleich bei der oder dem Prüfungsbeauftragten beantragen. Voraussetzung ist der Nachweis, dass die oder der Studierende nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen. In diesen Fällen soll die oder der Prüfungsbeauftragte einen Nachteilsausgleich gewähren. Mutterschutzfristen sind zu berücksichtigen.
- (4) Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 werden nur auf schriftlichen Antrag hin von der oder dem Prüfungsbeauftragten getroffen. Zum Nachweis des Vorliegens der Voraussetzun-

gen nach Absatz 1 kann die Vorlage eines vertrauensärztlichen Attestes verlangt werden. Anträge auf Nachteilsausgleich sind möglichst spätestens vier Wochen vor der Prüfung an die Prüfungsbeauftragte oder den Prüfungsbeauftragten zu richten.

§ 16 Mängel im Prüfungsverfahren

- (1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, kann auf Antrag einer bzw. eines Teilnehmenden von der oder dem Prüfungsbeauftragten angeordnet werden, dass von einer bzw. einem bestimmten oder von allen Teilnehmenden die Prüfung oder einzelne Teile derselben wiederholt werden.
- (2) Mängel des Prüfungsverfahrens müssen bei der bzw. dem Prüfungsbeauftragten geltend gemacht werden.
- (3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Treten Teilnehmende die Abschlussprüfung eines Kurses nicht an, kann ihnen kein benoteter und mit Leistungspunkten versehener Schein ausgestellt werden. Wurden die Anwesenheitsanfordernisse erfüllt (vgl. § 5), kann ein Teilnahmechein ohne Note und ohne Leistungspunkte ausgestellt werden.
- (2) Die für Versäumnis oder Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich der oder dem Prüfungsbeauftragten schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; anderenfalls gilt die betreffende Prüfung als nicht angetreten (vgl. § 17 (1)). Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Dies gilt ebenfalls im Falle der Krankheit einer oder eines nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen nahen Angehörigen der oder des Teilnehmenden, wenn die oder der Teilnehmende amtlich, d. h. durch eine offizielle Stelle, nachweist, dass sie oder er mit der Pflege der oder des nahen Angehörigen betraut ist. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (3) Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bzw. „nicht ausreichend“ bewertet. Schon der Besitz oder das Mitführen eines zu Täuschungszwecken geeigneten Hilfsmittels im Prüfungsraum gilt als Täuschung. Erlaubte Hilfsmittel werden durch die Prüferin oder den Prüfer vor Prüfungsbeginn bekanntgegeben.
- (4) Eine zu prüfende Person, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der oder dem jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

§ 18 Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Urkunde bekannt, so kann die oder der Prüfungsbeauftragte nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären bzw. die Note ändern.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die zu prüfende Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die oder der Prüfungsbeauftragte über die Rücknahme eines Zertifikats.
- (3) Der zu prüfenden Person ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat bzw. Prüfungszeugnis wird eingezogen; es wird gegebenenfalls eine neue Urkunde ausgestellt. Eine Entscheidung nach Absätzen 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Ausstellungsdatum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und Einwände, Aufbewahrungsfristen

- (1) Der zu prüfenden Person wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung innerhalb von sechs Monaten Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die Bemerkungen der oder des Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die oder der Prüfungsbeauftragte bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Prüfungsdokumente werden generell nicht ausgehändigt. Notenlisten werden im Sprachenzentrum 10 Jahre lang aufbewahrt, Klausuren ein Jahr.
- (2) Gegen alle Prüfungsentscheidungen kann die zu prüfende Person im Rahmen dieser Einsichtnahme Einwände erheben. Die Einwände sollen innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in schriftlicher Form bei der oder dem Prüfungsbeauftragten erfolgen. Alle mit einem Einwand verbundenen Arbeitsschritte werden im Sprachenzentrum dokumentiert.
- (3) Die oder der Prüfungsbeauftragte leitet die Einwände den Prüfenden zu, gegen deren Bewertung die Einwände gerichtet sind. Nach Anhörung der Prüfenden entscheidet die oder der Prüfungsbeauftragte innerhalb von vier Wochen.

II. Besonderer Teil: Hochschulfremdsprachenzertifikat UNIcert®

§ 20 Gegenstand und Zweck der UNIcert®-Prüfung und -Zertifizierung

- (1) An der Technischen Universität Braunschweig wird im Rahmen von oder als Ergänzung zu den vorhandenen Studiengängen der verschiedenen Fakultäten und Fachbereiche in den in der Anlage aufgeführten Sprachen eine Fremdsprachenausbildung angeboten, die mit dem Erwerb eines institutionsübergreifenden Hochschul-Fremdsprachenzertifikats UNIcert® abgeschlossen werden kann.
- (2) Diese hochschulspezifische und hochschuladäquate Fremdsprachenausbildung wird getragen vom Sprachenzentrum der TU Braunschweig, das sich in regelmäßigen Abständen einem Re-Akkreditierungsverfahren der Wissenschaftlichen Kommission von UNIcert® unterziehen muss. Die Ausbildung wird nach Maßgabe der Möglichkeiten auf einer oder mehreren von vier Fertigungsstufen (sowie ggf. der propädeutischen Vorstufe „UNIcert® Basis“) und ggf. mit unterschiedlichen Wissenschaftsbereichsorientierungen angeboten (s. Anlage).

- (3) Die vier Fertigungsstufen entsprechen Ausbildungsabschnitten von mindestens 12 SWS für die Stufe I (mindestens 168 Kontaktstunden bzw. mindestens 336 Stunden Arbeitsaufwand) und je 8 SWS (112 Kontaktstunden bzw. 224 Stunden Arbeitsaufwand) für die Stufen II, III und IV. Alle Stufen haben jeweils eigene, aufeinander aufbauende Ausbildungsprofile, welche in den Abschlüssen zu den einzelnen Stufen dokumentiert werden. Die Ausbildung zu den Stufen UNICert® Basis, I und II wird durch Kumulation der vorhergehenden Studienleistungen oder mit einer Prüfung, die Ausbildung zu den Stufen III und IV mit einer Stufenabschlussprüfung abgeschlossen. Außer in der Stufe I (einschließlich UNICert® Basis) sind neben einer allgemein-sprachlich-interkulturellen Ausrichtung auch fächergruppen- bzw. wissenschaftsbereichsbezogene Ausbildungsstränge mit den entsprechenden Abschlussprofilen möglich.
- (4) Für einige Sprachen, die in der UNICert®-Ausbildungsordnung genannt werden, wird der Ausbildungsabschnitt UNICert® I unterteilt in die propädeutische Vorstufe UNICert® Basis mit mindestens 8 SWS (120 Kontaktstunden bzw. mindestens 240 Stunden Arbeitsaufwand / 112 Kontaktstunden bzw. 224 Stunden Arbeitsaufwand) und die Stufe I mit weiteren mindestens 6 SWS (90 Kontaktstunden bzw. mindestens 180 Stunden Arbeitsaufwand / 84 Kontaktstunden bzw. 168 Stunden Arbeitsaufwand).

§ 21 Prüfungsausschuss und Prüfungskommission

- (1) Für die Organisation und Durchführung der Fremdsprachenprüfungen in den UNICert®-Sprachen wird vom Sprachenzentrum ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Dieser besteht aus:
 1. Der Leiterin bzw. dem Leiter des Sprachenzentrums als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
 2. der bzw. dem UNICert®-Beauftragten des Sprachenzentrums,
 3. den Sprachbereichsleitungen.

Die oder der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Ausschusses und vertritt diesen nach außen. Der Prüfungsausschuss wählt eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für den Vorsitz des Prüfungsausschusses.

- (2) Das Sprachenzentrum bestellt eine hauptamtliche Mitarbeiterin bzw. einen hauptamtlichen Mitarbeiter zu der bzw. dem UNICert®-Beauftragten.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für die Planung, Organisation und Kontrolle der Prüfungen sowie für Zweifelsfälle formeller Art zuständig. Der Prüfungsausschuss kann in widerruflicher Weise die Erledigung einzelner Aufgaben ohne grundsätzliche Bedeutung sowie eilige Angelegenheiten auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen.
- (4) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden für die einzelnen Prüfungskommissionen. Zur oder zum Prüfenden können alle hauptamtlichen Lehrpersonen der für die UNICert®-Fremdsprachenausbildung fachlich zuständigen Einrichtung einschließlich der Lehrbeauftragten bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann auch prüfungsberechtigte Lehrpersonen anderer Einrichtungen derselben Universität/Hochschule sowie auch anderer Universitäten/Hochschulen zur Prüferin oder zum Prüfer bestellen.
- (5) Der Prüfungsausschuss trifft sich regelmäßig. Zur Beschlussfähigkeit müssen mindestens 50 Prozent der Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Terminverschiebungen müssen mindestens drei Tage zuvor angekündigt werden. Entscheidungen werden möglichst einvernehmlich, in kontroversen Fällen mehrheitlich getroffen. Die Besprechungen des Prüfungsausschusses unterliegen der Verschwiegenheit.

§ 22 Zulassungsvoraussetzungen zu den Prüfungen

- (1) Für die Zulassung zur Prüfung zum Erwerb des Abschlusses einer UNICert®-Stufe müssen Bewerberinnen oder Bewerber die folgenden Voraussetzungen erfüllen:
 - Sie müssen i.d.R. an der TU Braunschweig eingeschrieben sein.
 - Sie müssen in der gewählten Sprache, Stufe und ggf. Fachorientierung an den Lehrveranstaltungen des entsprechenden Ausbildungsabschnittes im Umfang von mindestens 8 SWS für die propädeutische Vorstufe UNICert®-Basis, mindestens 12 SWS für die Stufe I, je 8 SWS für die Stufen II, III und IV gemäß § 20 (3) regelmäßig und erfolgreich teilgenommen haben und dies durch die Vorlage entsprechender Bescheinigungen nachweisen können.
 - Wer bereits über entsprechend attestierte Vorkenntnisse verfügt (Quereinsteigerinnen oder Quereinsteiger mit Sprachzeugnissen anderer Hochschulen) muss auf den Stufen I und II (sowie UNICert® Basis) zumindest den letzten Kurs der jeweiligen Stufe erfolgreich absolviert haben, um an der Prüfung teilnehmen zu können. Auf den Stufen III und IV müssen, bei entsprechend attestierten Vorkenntnissen, mindestens 50% des Ausbildungsprogramms der jeweiligen Stufe besucht worden sein, um an der Prüfung teilnehmen zu können.
 - Sie oder er darf nicht die betreffende Prüfung in der gewählten Sprache/Stufe/Fachorientierung schon endgültig nicht bestanden haben.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen Ausnahmen zu § 22 (1.1) zulassen sowie in begründeten Ausnahmefällen bei Nachweis gleichwertiger Kenntnisse im Rahmen der UNICert®-Vorgaben von einem Teil der Voraussetzungen gemäß § 22 (1.2) befreien.
- (3) Vor der Prüfung muss die Zahlung der Prüfungsgebühr entsprechend der jeweils gültigen Entgeltordnung erfolgt sein.

§ 23 Meldung und Zulassung

- (1) Die Anmeldung für die jeweilige UNICert®-Prüfung oder die UNICert®-Zertifizierung durch Kumulation erfolgt schriftlich innerhalb der öffentlich bekanntgegebenen Fristen bei den jeweiligen Sprachbereichsleitungen.
- (2) Bei der Meldung zu einer UNICert®-Prüfung ist als Nachweis, dass die Voraussetzungen nach § 22 erfüllt sind, die Vorlage der folgenden Unterlagen erforderlich:
 - ein Nachweis für die Zulassungsvoraussetzung gemäß § 22 (1.1)
 - die Belege über die erfolgreiche Teilnahme an dem entsprechenden Abschnitt der UNICert®-Fremdsprachenausbildung als Nachweis für die Zulassungsvoraussetzung gemäß § 22 (1.2) bzw. § 22 (1.3).
 - eine Erklärung, ob sie oder er schon einmal versucht hat, diese Prüfung abzulegen, sowie dazu, dass sie oder er diese Prüfung nicht bereits endgültig nicht bestanden hat.
- (3) Die Zulassung zu den UNICert®-Prüfungen und zur UNICert®-Zertifizierung durch Kumulation wird von der zuständigen Sprachbereichsleitung ausgesprochen. Sie kann nur versagt werden, wenn die Nachweise gemäß § 23 (2) nicht erbracht werden können oder die Bewerberin bzw. der Bewerber gemäß § 22 (1.3) von der betreffenden Prüfung ausgeschlossen ist.
- (4) Die Mitteilung über die Zulassung und die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie die Ladung zur schriftlichen und mündlichen Prüfung erfolgt innerhalb der hochschulüblichen Fristen. Eine Ablehnung der Prüfungszulassung ist der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich und unter Angabe von Gründen mitzuteilen.

§ 24 Umfang und Formen der Prüfungen

- (1) Soweit das erreichte Niveau einer Ausbildungsstufe durch Kumulation der vorhergehenden Studienleistungen bestätigt wird, errechnet sich die Endnote aus dem arithmetischen Mittel der Teilnoten. Mindestens in einem Kurs einer Stufe werden beim kumulativen Verfahren alle vier Fertigkeiten geprüft, die jeweils einer Teilnote entsprechen und jeweils bestanden sein müssen.
- (2) Soweit Prüfungen durchgeführt werden, werden bei Stufenabschlussprüfungen alle vier Fertigkeiten gleichwertig geprüft. Diese Prüfungen folgen einem handlungsorientierten Ansatz und sehen eine situative Einbettung vor. Dabei können die vier Fertigkeiten separat oder durch sinnvolle Verknüpfung einzelner Fertigkeiten integrativ geprüft werden.

- (3) Die Prüfung zum Erwerb der UNIcert® Basis-Stufe (soweit das erreichte Niveau durch Prüfung und nicht durch Kumulation von Studienleistungen festgestellt wird) besteht insgesamt aus 4 Teilleistungen.

In der Regel dauert die schriftliche Prüfung 80 Minuten und besteht aus folgenden Teilleistungen:

- Aufgaben zum Hörverstehen im Umfang von 15 Minuten
- Aufgaben zum Leseverstehen (einschließlich sprachformbezogener Aufgaben) von 30 Minuten
- Aufgaben zur freien schriftlichen Sprachproduktion von 35 Minuten.

Diese Fertigkeiten können in sinnvollen Kombinationen miteinander verknüpft und getestet werden.

In der Regel beinhaltet die mündliche Prüfung sowohl dialogische als auch monologische Elemente und dauert 10 Minuten.

- (4) Die Prüfung zum Erwerb der UNIcert®-Stufe I (soweit das erreichte Niveau durch Prüfung und nicht durch Kumulation von Studienleistungen festgestellt wird) besteht insgesamt aus 4 Teilleistungen.

In der Regel dauert die schriftliche Prüfung 90 Minuten und besteht aus folgenden

- Aufgaben zum Hörverstehen im Umfang von 20 Minuten
- Aufgaben zum Leseverstehen (einschließlich sprachformbezogener Aufgaben) von 35 Minuten
- Aufgaben zur freien schriftlichen Sprachproduktion von 35 Minuten

Diese Fertigkeiten können in sinnvollen Kombinationen miteinander verknüpft und getestet werden.

In der Regel beinhaltet die mündliche Prüfung sowohl dialogische als auch monologische Elemente und dauert 10 Minuten.

- (5) Die Prüfung zum Erwerb der UNIcert®-Stufe II (soweit das erreichte Niveau durch Prüfung und nicht durch Kumulation von Studienleistungen festgestellt wird) besteht insgesamt aus 4 Teilleistungen.

In der Regel dauert die schriftliche Prüfung 130 Minuten und besteht aus folgenden Teilleistungen:

- Aufgabe zum Hörverstehen im Umfang von 30 Minuten
- Aufgaben zum Leseverstehen von 50 Minuten
- Aufgaben zur freien schriftlichen Sprachproduktion von 50 Minuten.

Diese Fertigkeiten können in sinnvollen Kombinationen miteinander verknüpft und getestet werden.

In der Regel beinhaltet die mündliche Prüfung einen Kurzvortrag zu einem studienbezogenen Thema sowie ein Gespräch und dauert 20 Minuten.

- (6) Die Prüfung zum Erwerb der UNICert®-Stufe III besteht insgesamt aus 4 Teilleistungen. In der Regel dauert die schriftliche Prüfung 210 Minuten und besteht aus folgenden Teilleistungen:

- Aufgaben zum Hörverstehen im Umfang von 30 Minuten;
- Aufgaben zum Leseverstehen im Umfang von 90 Minuten;
- Aufgaben zur freien schriftlichen Sprachproduktion im Umfang von 90 Minuten.

Diese Fertigkeiten können in sinnvollen Kombinationen miteinander verknüpft und getestet werden.

In der Regel beinhaltet die mündliche Prüfung einen Kurzvortrag zu einem studienbezogenen Thema sowie ein Gespräch und dauert 30 Minuten.

- (7) Die Prüfung zum Erwerb der UNICert®-Stufe IV besteht insgesamt aus 4 Teilleistungen. In der Regel dauert die schriftliche Prüfung 260 Minuten und besteht aus folgenden Teilleistungen:

- Aufgaben zum Hörverstehen im Umfang von 30 Minuten
- Aufgaben zum Leseverstehen im Umfang von 110 Minuten
- Aufgaben zur freien schriftlichen Sprachproduktion im Umfang von 120 Minuten.

Diese Fertigkeiten können in sinnvollen Kombinationen miteinander verknüpft und getestet werden.

In der Regel beinhaltet die mündliche Prüfung einen Kurzvortrag sowie ein Gespräch zu einer komplexen wissenschaftsorientierten mündlichen oder schriftlichen Vorlage und dauert 40 Minuten.

- (8) Bei fachorientierter Ausrichtung werden die Aufgaben dem entsprechenden Inhaltsbereich entnommen.

- (9) Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 25 Bewertung

- (1) Die Teilprüfung zum mündlichen Ausdruck wird vor einer von der Sprachbereichsleitung bestellten Prüfungskommission abgelegt, der mindestens zwei Prüfende (bzw. Prüferin oder Prüfer und Beisitzerin oder Beisitzer) angehören. Sie entscheiden über die Leistung nach gemeinsamer Beratung.
- (2) Die Prüfungsarbeiten zum Hörverstehen, zum Leseverstehen und zum schriftlichen Ausdruck werden von zwei Prüfenden bewertet.
- (3) Weichen die Bewertungen der Prüfenden (bzw. der Prüferin oder dem Prüfer und der Beisitzerin oder dem Beisitzer) voneinander ab, wird die Note als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen berechnet.
- (4) Wenn die Bestellung einer zweiten Prüferin oder eines zweiten Prüfers bzw. einer zweiten Beisitzerin oder eines zweiten Beisitzers die Prüfung in unvertretbarer Weise verzögern würde,

kann in Ausnahmefällen von der Bewertung durch eine zweite Prüfungsperson abgesehen werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

- (5) Alle Teile der Prüfungen gehen gleichwertig (ohne vorherige Rundung) in die Endnote ein, die aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten berechnet wird. Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet: bei einem Durchschnitt bis einschl. 1,5 „sehr gut“, bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschl. 2,5 „gut“, bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschl. 3,5 „befriedigend“, bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschl. 4,0 „ausreichend“, bei einem Durchschnitt ab 4,1 „nicht ausreichend“.
- (6) Die Gesamtnote des UNICert®-Zertifikats der Stufen III und IV setzt sich zu 20 % aus den Noten der erbrachten Vorleistungen und zu 80 % aus den Noten für die erbrachten Prüfungsleistungen zusammen.
- (7) Auf Antrag können sprachkursbezogene Prüfungsleistungen, die an anderen Universitäten erbracht worden sind, in angemessenem Umfang als Ersatz für die entsprechenden Teile der UNICert®-Prüfungen (vgl. hierzu § 24) unter Beibehaltung der entsprechenden Bewertungen anerkannt werden. Ein entsprechender Antrag ist der Meldung zur Prüfung beizufügen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 26 Ergebnisse, Zertifikate und Einsichtnahme

- (1) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen ist durch folgende Prädikate und Notenstufen auszudrücken:

--	1,0	1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7	2,0	2,3	gut	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
2,7	3,0	3,3	befriedigend	eine durchschnittliche Leistung
3,7	4,0	--	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
--	5,0	--	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

- (2) Weitere Notenstufen sind nicht zulässig.
- (3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn keine Teilnote unter 4,0 liegt (Sperrklausel).
- (4) Das Gesamtergebnis der Prüfung, das arithmetisch ermittelt und auf die erste Dezimalstelle hinter dem Komma gerundet wird, wird der Bewerberin oder dem Bewerber von der zuständigen Sprachbereichsleitung unverzüglich mitgeteilt. Auch über das Nichtbestehen der Prüfung ergeht ein schriftlicher Bescheid, der die erzielten Noten angibt.
- (5) Über den durch eine UNICert®-Prüfung bzw. ein kumulatives Verfahren erbrachten Nachweis der sprachlichen Kompetenzen wird ein zwei- bzw. dreisprachiges Zertifikat ausgestellt. Das Zertifikat enthält Angaben über die gewählte Fremdsprache, den Ausbildungsgang (inklusive besuchte Kurse und ihre Abschlussnoten), die Art der Leistungsfeststellung (separate Prüfung oder Kumulierung von Leistungen), ggf. die gewählte Fachorientierung, die Gesamtnote sowie die Anzahl der erworbenen Kreditpunkte/ECTS-Punkte. Es enthält ferner generelle Angaben zur Form der Prüfung und der Interpretation der Leistungsstufen (in deutscher, der Ziel- und englischer Sprache) sowie eine Angabe dazu, an welcher Stufe des *Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen* des Europarates sich die verliehene UNICert®-Stufe orientiert.

Das Zertifikat wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie von der Sprachbereichsleitung unterzeichnet.

- (6) Die Einsichtnahme in Klausuren ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des letzten Prüfungsteils möglich.

§ 27 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Wiederholung, Einwände

Für Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß gilt § 17 der vorliegenden Prüfungsordnung; für Wiederholung § 9; für Einwände § 19. Die UNICert®-Prüfungsgebühr wird in diesen Fällen nicht zurückerstattet.

§ 28 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Braunschweig in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die im Juni 2012 vom Senat erlassene Prüfungsordnung für den Erwerb des Fremdsprachenzertifikats UNICert® an der Technischen Universität in Braunschweig (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 121/1998) außer Kraft.

III. Anlagen

Anlage 1: Verzeichnis der Sprachen, für die Einstufungstests vor dem Kursbesuch abgelegt werden müssen:

In den Sprachen **Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch** ist vor der Anmeldung zu einem Sprachkurs die Teilnahme an einem computerbasierten Einstufungstest („C-Test“) obligatorisch (Ausnahme: Anfängerkurse, vgl. § 3).

Anlage 2: UNICert®- Ausbildungsordnung, mit einem Verzeichnis der Sprachen, Stufen und Fachorientierungen, die im Rahmen des UNICert®-Systems an der TU Braunschweig angeboten werden

Die UNICert®-Ausbildungsordnung ist als Extra-Dokument zum Download auf der Website des Sprachenzentrums verfügbar.