

**Inhalt:**

Nr.13/2017  
Dortmund,25.08.2017

**Amtlicher Teil:**

Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ der Fakultät Kulturwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 21. August 2017 Seite 1 - 14

Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ der Fakultät Kulturwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 21. August 2017 Seite 15 - 29

Ordnung zur Aufhebung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Konstruktion und Werkstoffprüfung (IKW) der Fakultät Maschinenbau der Technischen Universität Dortmund vom 21. August 2017 Seite 30



**Prüfungsordnung für das  
weiterbildende Studium  
„Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“  
der Fakultät Kulturwissenschaften  
an der Technischen Universität Dortmund  
vom 21. August 2017**

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 Gesetz vom 7. April 2017 (GV. NRW. S. 414), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Bewerbung und Zulassung
- § 5 Durchführung des Studiums
- § 6 Zertifikat
- § 7 Leistungspunktesystem
- § 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur
- § 9 Prüfungen, Anwesenheitspflichten und Nachteilsausgleich
- § 10 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

**II. Zertifikatsprüfung**

- § 14 Zulassung zur Zertifikatsprüfung
- § 15 Umfang der Zertifikatsprüfung
- § 16 Portfolio
- § 17 Abgabe und Bewertung des Portfolios

§ 18 Zertifikatsurkunde

### **III. Schlussbestimmungen**

§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anhang: Modulübersicht

## 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 (zhhb)“, 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

- (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 und Schülern professionell zu gestalten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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 Schülerinnen und Schüler 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 Bewerberinnen und Bewerber mit erstem berufsqualifizierenden Studienabschluss zugelassen werden.
- (2) Zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen gemäß Absatz 1 müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen, beispielsweise durch
  - eine Hochschulzugangsberechtigung einer deutschsprachigen Schule oder
  - einen Hochschulabschluss in einem deutschsprachigen Studiengang oder
  - die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH-2) oder eine äquivalente zertifizierte Ausbildung in der deutschen Sprache.
- (3) Zum weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache I (Basis)“ werden pro Semester 25 Teilnehmerinnen und Teilnehmer als Gasthörerinnen und Gasthörer zugelassen. Die Plätze werden in folgender Rangfolge vergeben:
  1. An Bewerberinnen und Bewerber, die entweder den Mastergrad „Master of Education“ oder das Erste oder Zweite Staatsexamen für ein Lehramt besitzen und zudem nicht in einem berufsqualifizierenden Studiengang eingeschrieben sind.
  2. An Bewerberinnen und Bewerber, 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) Zuständig für die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen ist der Prüfungsausschuss.
- (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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch das „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung.

## **§ 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 eines Portfolios 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 eines Portfolios einschließlich dessen Präsentation.

- (3) Das 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, Anwesenheitspflichten und Nachteilsausgleich

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Diese umfasst die Erstellung eines Portfolios einschließlich dessen Präsentation (§ 16).
- (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 Tests etc. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in den Modulelementen geforderten Studienleistungen.
- (3) 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 oder dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (4) Das Portfolio wird von einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 17 Absatz 2 bewertet, wobei die mündliche Präsentation des Portfolios stets von der Prüferin oder dem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung abzunehmen ist. Bei Wiederholung des Portfolios ist dieses von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer im Sinne des § 12 zu bewerten.
- (5) Wird die mündliche Präsentation des Portfolios vor nur einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt, hat diese bzw. dieser vor der Festsetzung der Bewertung des Portfolios die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören. Wird die mündliche Präsentation des Portfolios vor zwei Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer abgelegt, legt jede Prüferin oder jeder Prüfer die Bewertung für das Portfolio fest. Bewertet nur eine Prüferin oder ein Prüfer das Portfolio mit „bestanden“, gilt dieses als „nicht bestanden“.
- (6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zu der mündlichen Präsentation des Portfolios zugelassen, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat 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 Prüferin oder dem Prüfer als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer ausgeschlossen werden.
- (7) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Präsentation des Portfolios sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

- (8) In den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente besteht Anwesenheitspflicht. Die Ausgestaltung der Anwesenheitspflichten wird von der oder dem Lehrenden in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss im Sinne des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes festgelegt. Dabei ist im Rahmen einer Einzelfallprüfung und unter Berücksichtigung der Besonderheiten der jeweiligen Lehrveranstaltung konkret abzuwägen und festzustellen, in welchem Umfang die Anwesenheitspflicht für das Erreichen des Lernziels erforderlich ist und dass das Lernziel auch nicht durch mildere Mittel, wie z. B. Selbststudium allein oder in privaten Arbeitsgemeinschaften, erreicht werden kann. Eine pauschale und vom Einzelfall losgelöste Feststellung der Notwendigkeit einer Anwesenheitspflicht ist stets unzulässig. Die genaue Ausgestaltung der Anwesenheitspflicht wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in geeigneter Form zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (9) Macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist zu erbringen, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. 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.
- (10) Prüfungsverfahren berücksichtigen die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

## § 10

### **Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen**

- (1) Das Portfolio kann nur als Ganzes und nur einmal wiederholt werden.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn das Portfolio erfolgreich abgeschlossen wurde.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig „nicht bestanden“, wenn das Portfolio nach Wiederholung wiederum „nicht bestanden“ ist oder als „nicht bestanden“ gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig „nicht bestanden“ oder gilt eine Prüfung als „nicht bestanden“, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

## § 11 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 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter werden vom Fakultätsrat Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von der Dekanin oder dem Dekan bekannt gegeben.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er 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 Erledigung bestimmter Aufgaben (z. B. Eilentscheidungen etc.) im Rahmen der laufenden Geschäfte auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fakultätsrat.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder 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 Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (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 Vertreterinnen und Vertreter, die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden 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.

## **§ 12**

### **Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer dürfen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer im entsprechenden Fachgebiet die notwendige Sachkunde nachweisen kann.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

## **§ 13**

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn sie oder er eine schriftliche Prüfung 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 Kandidatin oder des Kandidaten oder eines von der Kandidatin oder dem Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der Kandidatin oder des 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 Teilnehmerin oder den Teilnehmer aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Bestehen für den Prüfungsausschuss zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich erscheinen lassen, so kann der Prüfungsausschuss eine ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Technischen Universität Dortmund verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

- (3) Wird eine Prüfung 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 Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die jeweilige Prüferin / der jeweilige Prüfer. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder 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 Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.
- (4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

## II. Zertifikatsprüfung

### § 14

#### Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der schriftlich erklärten Annahme des Studienplatzes nach Erhalt des Zulassungsbescheids gilt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer 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 Teilnehmerin oder der Teilnehmer 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 Teilnehmerin oder dem Teilnehmer 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.

## § 15 Umfang der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie dem Portfolio. Das Portfolio 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.

## § 16 Portfolio

- (1) Mit dem Portfolio sollen die Kandidatinnen oder 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) Das Portfolio 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) Das Portfolio als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums mit anschließender mündlicher Präsentation stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Dokumentation und Reflexion des Portfolios beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 6 Wochen. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an den Prüfungsausschuss zu stellen.
- (5) Der Umfang der schriftlichen Dokumentation und Reflexion soll 10 Seiten nicht unterschreiten und 14 Seiten nicht überschreiten.
- (6) Die schriftliche Dokumentation und Reflexion ist als Einzelarbeit zu verfassen.
- (7) Bei der Abgabe der schriftlichen Dokumentation und Reflexion hat die Kandidatin oder der Kandidat an Eides statt zu versichern, dass sie oder er 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 des Portfolios als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden.
- (8) Die Präsentation des Portfolios beginnt mit einem Vortrag der Kandidatin oder des Kandidaten, in welchem ausgewählte Aspekte des Portfolios dargestellt und erläutert wer-

den. Der Vortrag sollte eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten. Im Anschluss an den Vortrag findet ein Bilanz- und Perspektivgespräch mit den Prüferinnen und / oder Prüfern statt, welches eine Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten sollte.

## § 17

### Abgabe und Bewertung des Portfolios

- (1) Die schriftliche Dokumentation und Reflexion des Portfolios ist fristgemäß im „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Dokumentation und Reflexion nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt das Portfolio als mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Das Portfolio 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.

- (3) Die Bewertung des Portfolios ist der Kandidatin oder dem Kandidaten nach der mündlichen Präsentation mitzuteilen.

## § 18

### Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat spätestens vier Wochen nach der mündlichen Präsentation des Portfolios 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 oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät Kulturwissenschaften sowie der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs Weiterbildung des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ unterschrieben.
- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten an den Prüfungsausschuss auch in englischer Sprache ausgestellt.
- (4) Kandidatinnen oder Kandidaten, deren Portfolio mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 19**

#### **Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Die Einsicht in die schriftliche Ausarbeitung des Portfolios, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer einschließlich der Prüfungsprotokolle der mündlichen Präsentation wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### **§ 20**

#### **Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2016 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Kulturwissenschaften vom 19. Juli 2017 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 17. Juli 2017.

Dortmund, den 21. August 2017

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin  
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather

**Anhang: Modulübersicht**

**Modul Deutsch als Zweitsprache I (Basis)**

**Prüfungsform: Modulprüfung Portfolio nach Modulelement A 2**

<b>Elemente des Moduls</b>	<b>Lehrform</b>	<b>LP</b>
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	Portfolio 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 21. August 2017**

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 Gesetz vom 7. April 2017 (GV. NRW. S. 414), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Bewerbung und Zulassung
- § 5 Durchführung des Studiums
- § 6 Zertifikat
- § 7 Leistungspunktesystem
- § 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur
- § 9 Prüfungen, Anwesenheitspflichten und Nachteilsausgleich
- § 10 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

**II. Zertifikatsprüfung**

- § 14 Zulassung zur Zertifikatsprüfung
- § 15 Umfang der Zertifikatsprüfung
- § 16 Portfolio
- § 17 Abgabe und Bewertung des Portfolios

§ 18 Zertifikatsurkunde

### **III. Schlussbestimmungen**

§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anhang: Modulübersicht

## 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

- (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 und Schülern professionell zu gestalten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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 – künftigen – Lehrkräften an Schulen, die vermehrt neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler 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 Bewerberinnen und Bewerber mit erstem berufsqualifizierenden Studienabschluss zugelassen werden.
- (2) Zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen gemäß Absatz 1 müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen, beispielsweise durch
  - eine Hochschulzugangsberechtigung einer deutschsprachigen Schule oder
  - einen Hochschulabschluss in einem deutschsprachigen Studiengang oder
  - die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH-2) oder eine äquivalente zertifizierte Ausbildung in der deutschen Sprache.
- (3) Zum weiterbildenden Studium „Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)“ werden jährlich 25 Teilnehmerinnen und Teilnehmer als Gasthörerinnen und Gasthörer zugelassen. Die Plätze werden in folgender Rangfolge vergeben:
  1. An Bewerberinnen und Bewerber, 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 Bewerberinnen und Bewerber, die entweder den Mastergrad „Master of Education“ oder das Erste oder das Zweite Staatsexamen für ein Lehramt besitzen, 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 Bewerberinnen und Bewerber tätig sind, soll vermehrt zugewanderte Schülerinnen und Schüler unterrichten.
  3. An Bewerberinnen und Bewerber, 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) Zuständig für die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen ist der Prüfungsausschuss.
- (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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung.

#### **§ 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 eines Portfolios 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 eines Portfolios einschließlich dessen Präsentation.
- (3) Das 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, Anwesenheitspflichten und Nachteilsausgleich

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Diese umfasst die Erstellung eines Portfolios einschließlich dessen Präsentation (§ 16).
- (2) In den einzelnen Modulelementen können unbenotete Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Protokolle, Exzerpte, Kurzpräsentationen (Statements mit Thesen), schriftliche und / oder mündliche Tests etc. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in den Modulelementen geforderten Studienleistungen.
- (3) 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 oder dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht.
- (4) Das Portfolio wird von einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 17 Absatz 2 bewertet, wobei die mündliche Präsentation des Portfolios stets von der Prüferin oder dem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung abzunehmen ist. Bei Wiederholung des Portfolios ist dieses von mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer im Sinne des § 12 zu bewerten.
- (5) Wird die mündliche Präsentation des Portfolios vor nur einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt, hat diese bzw. dieser vor der Festsetzung der Bewertung des Portfolios die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören. Wird die mündliche Präsentation des Portfolios vor zwei Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer abgelegt, legt jede Prüferin oder jeder Prüfer die Bewertung für das Portfolio fest. Bewertet nur eine Prüferin oder ein Prüfer das Portfolio mit „bestanden“, gilt dieses als „nicht bestanden“.

- (6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zu der mündlichen Präsentation des Portfolios zugelassen, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat 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 Prüferin oder dem Prüfer als ZuhörerIn bzw. Zuhörer ausgeschlossen werden.
- (7) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Präsentation des Portfolios sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (8) In den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente besteht Anwesenheitspflicht. Die Ausgestaltung der Anwesenheitspflichten wird von der oder dem Lehrenden in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss im Sinne des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes festgelegt. Dabei ist im Rahmen einer Einzelfallprüfung und unter Berücksichtigung der Besonderheiten der jeweiligen Lehrveranstaltung konkret abzuwägen und festzustellen, in welchem Umfang die Anwesenheitspflicht für das Erreichen des Lernziels erforderlich ist und dass das Lernziel auch nicht durch mildere Mittel, wie z. B. Selbststudium allein oder in privaten Arbeitsgemeinschaften, erreicht werden kann. Eine pauschale und vom Einzelfall losgelöste Feststellung der Notwendigkeit einer Anwesenheitspflicht ist stets unzulässig. Die genaue Ausgestaltung der Anwesenheitspflicht wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in geeigneter Form zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (9) Macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist zu erbringen, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. 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.
- (10) Prüfungsverfahren berücksichtigen die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

## § 10

### Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen

- (1) Das Portfolio kann nur als Ganzes und nur einmal wiederholt werden.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn das Portfolio erfolgreich abgeschlossen wurde.

- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig „nicht bestanden“, wenn das Portfolio nach Wiederholung wiederum „nicht bestanden“ ist oder als „nicht bestanden“ gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig „nicht bestanden“ oder gilt eine Prüfung als „nicht bestanden“, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

## § 11

### 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 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter werden vom Fakultätsrat Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von der Dekanin oder dem Dekan bekannt gegeben.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er 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 Erledigung bestimmter Aufgaben (z. B. Eilentscheidungen etc.) im Rahmen der laufenden Geschäfte auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fakultätsrat.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit

einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder 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 Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer.

- (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 Vertreterinnen und Vertreter, die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden 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.

## § 12

### Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer dürfen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer im entsprechenden Fachgebiet die notwendige Sachkunde nachweisen kann.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

## § 13

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn sie oder er eine schriftliche Prüfung 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 Kandidatin oder des Kandidaten oder eines von der Kandidatin oder dem Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der Kandidatin oder des 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 Teilnehmerin oder den Teilnehmer aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Bestehen für den Prüfungsausschuss zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich erscheinen lassen, so kann der Prüfungsausschuss eine ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Technischen Universität Dortmund verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

- (3) Wird eine Prüfung 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 Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die jeweilige Prüferin / der jeweilige Prüfer. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder 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 Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.
- (4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

## II. Zertifikatsprüfung

### § 14

#### Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der schriftlich erklärten Annahme des Studienplatzes nach Erhalt des Zulassungsbescheids gilt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer 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 Teilnehmerin oder der Teilnehmer 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 Teilnehmerin oder dem Teilnehmer 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.

## **§ 15**

### **Umfang der Zertifikatsprüfung**

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie dem Portfolio. Das Portfolio 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.

## **§ 16**

### **Portfolio**

- (1) Mit dem Portfolio sollen die Kandidatinnen oder 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) Das Portfolio 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) Das Portfolio als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums mit anschließender mündlicher Präsentation stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Dokumentation und Reflexion des Portfolios beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 6 Wochen. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an den Prüfungsausschuss zu stellen.
- (5) Der Umfang der schriftlichen Dokumentation und Reflexion soll 18 Seiten nicht unterschreiten und 22 Seiten nicht überschreiten.
- (6) Die schriftliche Dokumentation und Reflexion ist als Einzelarbeit zu verfassen.
- (7) Bei der Abgabe der schriftlichen Dokumentation und Reflexion hat die Kandidatin oder der Kandidat an Eides statt zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig ver-

fasst 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 des Portfolios als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden.

- (8) Die Präsentation des Portfolios beginnt mit einem Vortrag der Kandidatin oder des Kandidaten, in welchem ausgewählte Aspekte des Portfolios 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 Prüferinnen und / oder Prüfern statt, welches eine Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten sollte.

### § 17

#### Abgabe und Bewertung des Portfolios

- (1) Die schriftliche Dokumentation und Reflexion des Portfolios ist fristgemäß im „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Dokumentation und Reflexion nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt das Portfolio als mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Das Portfolio wird nach folgendem Maßstab bewertet:
- |                        |  |
|------------------------|--|
| <i>bestanden</i>       | = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt                           |
| <i>nicht bestanden</i> | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.

- (3) Die Bewertung des Portfolios ist der Kandidatin oder dem Kandidaten nach der mündlichen Präsentation mitzuteilen.

### § 18

#### Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat spätestens sechs Wochen nach der mündlichen Präsentation des Portfolios 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 oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät Kulturwissenschaften sowie der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs Weiterbildung des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ unterschrieben.

- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten an den Prüfungsausschuss auch in englischer Sprache ausgestellt.
- (4) Kandidatinnen oder Kandidaten, deren Portfolio mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 19**

#### **Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Die Einsicht in die schriftliche Ausarbeitung des Portfolios, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer einschließlich der Prüfungsprotokolle der mündlichen Präsentation wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### **§ 20**

#### **Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. April 2017 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Kulturwissenschaften vom 19. Juli 2017 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 17. Juli 2017.

Dortmund, den 21. August 2017

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin  
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather

Anhang: Modulübersicht

Modul Deutsch als Zweitsprache II (Basis und Vertiefung)

Prüfungsform: Modulprüfung Portfolio nach Abschluss des Modulelementteils E 2

Elemente des Moduls	Elementteile	Lehrform	LP
1. A (Basiselement): Deutsch als Zweitsprache – Grundlagen	Modulelementteil A 1: Einfö- hrung: Deutsch als Zweitspra- che und Mehrsprachigkeit	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil A 2: Sprach- liches und fachliches Lernen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
2. B (Aufbauelement I): Deutsch als Zweitsprache im Kontrast	Modulelementteil B 1: Struk- turen des Deutschen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil B 2: Struk- turen einer Herkunftssprache (Arabisch, Russisch, Türkisch)	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden 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 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil C 2: Hand- lungsfähigkeit und Textkom- petenz	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
4. D (Vertiefungselement I): Sprachförderung und Unter- richt unter den Bedingungen von Mehrsprachigkeit/ in Vorbereitungsklassen	Modulelementteil D 1: Grund- lagen der Sprachförderung	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil D 2: Unter- richt unter den Bedingungen von Mehrsprachigkeit, Sprachförderung in Vorberei- tungsklassen	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2

5. E (Vertiefungselement II): Deutsch als Zweitsprache im gesellschaftlichen (berufli- chen/institutionellen) Kon- text	Modulelementteil E 1: Institu- tionelle Kommunikation im deutschen Alltag	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
	Modulelementteil E 2: Berufli- che Kommunikation in Schule und Ausbildungsbetrieben	Kontaktzeit: 22 Unterrichtsstunden Selbststudium	2
6. Modulprüfung		Portfolio ein- schließlich Präsen- tation und Reflexi- on	10

**Ordnung zur Aufhebung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für  
Konstruktion und Werkstoffprüfung (IKW) der Fakultät Maschinenbau der Technischen  
Universität Dortmund  
vom 21. August 2017**

Auf Grund der §§ 2 Abs. 4 und 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16.09.2014 (GV. NRW S. 547), zuletzt geändert durch Art. 9 des Gesetzes vom 14.06.2016 (GV. NRW S. 210), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

**Artikel 1**

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Konstruktion und Werkstoffprüfung (IKW) der Fakultät Maschinenbau der Technischen Universität Dortmund (Amtliche Mitteilung Nr. 20/2014, S. 107) wird aufgehoben.

**Artikel 2**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Maschinenbau der Technischen Universität vom 01.03.2017.

Dortmund, den 21. August 2017

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin  
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather