

SPRACHAUSBILDUNG TU DRESDEN

Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zur studienbegleitenden und integrierten Fremdsprachenausbildung an der TU Dresden

TEIL A: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
1. Inhalt der Fremdsprachenausbildung	2
1.1 Angebot	2
1.2 Gegenstand und Ziele der Sprachausbildung.....	2
1.3 Abschlüsse	2
1.3.1. TU-interne Abschlüsse	2
1.3.2. Vorbereitung auf staatliche Prüfungen bzw. nationale Abschlüsse	3
2. Allgemeine Bestimmungen	3
2.1. Budgetierung/ Grundlage	3
2.2. Zugangsvoraussetzung für Online-Einschreibung	3
2.3. Kostenfreies Erst-Budget.....	3
2.4. Budget-Anrechnung und Einschreibfristen.....	3
2.5. Anspruch auf Kursplatz	4
2.6. Anwesenheit	4
2.7. Budget-Erweiterung.....	4
2.8. Anerkennung bereits erbrachter Fremdsprachenleistungen	4
2.9. Anerkennung von Sprachleistungen als Studienleistungen	4
3. Bestimmungen zum Erwerb von Studien- und Qualifikationsnachweisen	6
3.1. Teilnoten.....	6
3.2. Prädikate / Gesamtnote	6
3.3. Benoteter Teilnahmechein/ Zertifikate.....	6
3.4. Vergabe von Leistungspunkten.....	7
3.5. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	7
3.6. Wiederholung	8
3.7. Anrechnung von Sprach- und Prüfungsleistungen.....	8
3.8. Ausschuss für Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten	9
3.9. Einsichtnahme	9
4. Kursbeschreibungen	9

Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zur studienbegleitenden und integrierten Fremdsprachenausbildung an der TU Dresden

Teil A: Allgemeine Bestimmungen

1. Inhalt der Fremdsprachenausbildung

Entsprechend den Festlegungen in den Studienordnungen, der studentischen Nachfrage und in Umsetzung des Senatsbeschlusses vom 11.10.1993, wonach " allen Studierenden im grundständigen Studium eine kostenfreie Fremdsprachenausbildung im Umfang von 10 SWS (150 Unterrichtsstunden) gewährt wird", erfolgt die Bereitstellung eines entsprechenden Angebotes an Sprachkursen/ Modulen. Vorliegende Festlegungen regeln Zweck, Inhalt und Verfahren der Fremdsprachenausbildung.

1.1 Angebot

Es werden Sprachkurse in folgenden 15 Sprachen angeboten:

Altgriechisch	Arabisch	Englisch	Finnisch	Französisch	Italienisch
Latein	Polnisch	Portugiesisch	Russisch	Schwedisch	Spanisch
Tschechisch	Chinesisch (OAZ)	Japanisch (OAZ)			

Im Allgemeinen baut die in den Studienordnungen geforderte Sprachausbildung auf den am Gymnasium erlernten Sprachen auf (Englisch, Französisch und bedingt Russisch und Spanisch). Einige Studienordnungen lassen das Erlernen einer neuen Fremdsprache zu.

1.2 Gegenstand und Ziele der Sprachausbildung

Die Sprachausbildung ist Bestandteil des Curriculums verschiedener Studiengänge. Sie dient dazu, Studierenden den Erwerb von sprachlichen Kenntnissen zu ermöglichen, die Voraussetzung für bestimmte Studiengänge/-fächer sind und deren Nachweis Voraussetzung für Zwischen- und Abschlussprüfung ist. Sie wird mit den jeweiligen Studienkommissionen abgestimmt und ist vorwiegend studien-, berufs- und fachbezogen. Darüber hinaus können die Studenten Sprachkurse eigener Wahl im Rahmen des kostenfreien Sprachguthabens belegen.

Das Lehrangebot richtet sich vornehmlich an Studenten nichtphilologischer Fachrichtungen mit dem Ziel, hochschulbezogene sprachliche Situationen zu bewältigen, wie sie im Kontext eines Studiums sowohl an einer deutschen als auch einer Hochschule im Lande der Zielsprache erwartet werden. Dazu gehört auch die Vertrautheit mit interkulturellen Problemstellungen sowie mit den kulturellen Gegebenheiten des Ziellandes. Gegenstand der Sprachausbildung sind zudem die sprachliche Vorbereitung auf studienbedingte und berufliche Auslandskontakte bzw. -aufenthalte sowie eine Einführung in die Fachsprache bestimmter Wissenschaftsgebiete.

1.3 Abschlüsse

1.3.1. TU-interne Abschlüsse

Folgende TU-interne Abschlüsse werden vergeben:

- Benoteter Teilnahmechein
- TU-Zertifikat „Einführung in die Berufs- und Wissenschaftssprache“ Stufe B2+
- TU-Zertifikat „Einführung in die Berufs- und Wissenschaftssprache“ Stufe C1
- Nebenfach Englisch (entsprechend Studienordnung Fak. Informatik)
- Certificate Advanced Professional English bzw. Advanced Business English
- Diploma Advanced Professional English bzw. Advanced Business English

1.3.2. Vorbereitung auf staatliche Prüfungen bzw. nationale Abschlüsse

- Kenntnisse in Latein
- Kenntnisse in Altgriechisch
- Latinum
- Graecum
- UNICert® Stufen Basis, I, II und-III

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1. Budgetierung/ Grundlage

Auf Anweisung des Rektoratskollegiums der TU Dresden wurde zum 01.04.2003 eine abrechenbare Budgetierung der Teilnahme an Sprachkursen zum Fremdsprachenerwerb für Studierende der TU Dresden umgesetzt. Grundlage für die Berechnung des Budgets bildet der im Punkt 1 genannte Senatsbeschluss.

2.2. Zugangsvoraussetzung für Online-Einschreibung

Die Einschreibung in alle Sprachkurse erfolgt über LSKonline. Jeder Student der TU Dresden hat sich bei LSKonline durch Angabe seines persönlichen ZIH-Logins und -Passwortes zu authentifizieren. Mit der Registrierung werden die Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zur Fremdsprachenausbildung akzeptiert.

Die Nutzung fremder Logins stellt einen Betrugsversuch dar. Falscheinträge zur Person sind umgehend, spätestens jedoch 4 Wochen nach Registrierung in LSKonline durch Vorlage von Personal- und Studiendokumenten korrigieren zu lassen. Dies betrifft ebenso den Wechsel des Studienganges. Bei Nichtbeachtung muss mit Sanktionen gerechnet werden, ggf. mit der Exmatrikulation.

Die Einschreibung in die Kurse basiert auf der Erfüllung der Teilnahmevoraussetzungen, die ggf. durch Zeugnisse oder Einstufungstests nachzuweisen sind.

Der Übergang in die nächsthöhere Stufe bei Weiterführung eines an der TU Dresden begonnen Sprachmoduls erfordert das Bestehen der Leistungsüberprüfung des Vorgängerkurses, wobei im Ausnahmefall ein Nachweis über das entsprechende Niveau durch Einstufungstest möglich ist.

2.3. Kostenfreies Erst-Budget

Bei der Registrierung in LSKonline erhalten Studierende im grundständigen Studium sowie Masterstudenten in Abhängigkeit von den Festlegungen in der jeweiligen Studienordnung ein bestimmtes kostenfreies Erst-Budget. Dieses Budget ermöglicht für die Dauer des Studiums an der TU die Teilnahme an Sprachkursen zum Fremdsprachenerwerb.

2.4. Budget-Anrechnung und Einschreibfristen

Sprachkurse werden in der Regel mit 2 SWS (1 Termin pro Woche) oder 4 SWS (2 Termine pro Woche), in Ausnahmefällen mit mehr SWS angeboten.

Kursteilnehmer können sich bis einschließlich 2. Unterrichtswoche individuell in Kurse ein bzw. aus Kursen austragen. Jede Einschreibung in einen Kurs führt zur Abbuchung, jede fristgemäße Austragung zur Rückbuchung der entsprechenden Kurs-SWS. Begründete Ausnahmen regelt der Sprachreferent.

2.5. Anspruch auf Kursplatz

Die Einschreibung in LSKonline sichert den Kursplatz nur in Verbindung mit dem persönlichen Erscheinen zur 1. Unterrichtsstunde. In begründeten Ausnahmefällen gilt auch die rechtzeitige Benachrichtigung der Lehrkraft bzw. des Sprachreferenten. Bei Nichterscheinen wird der Student nach der 2. DS ausgetragen und Kandidaten auf der Warteliste rücken nach.

2.6. Anwesenheit

Die Anwesenheit in einem Kurs ist nicht prüfungsrelevant. Allerdings wird in den Kursen, die eine Simulation beinhalten (z.B. EBW 2 und F2 – Kurse, Kurse mit Schwerpunkt Verhandlungstraining und Fallstudien) eine Anwesenheit von 80% erwartet, da die Kursziele andernfalls nicht realisierbar sind.

2.7. Budget-Erweiterung

Eine Einschreibung ist generell nur bei ausreichendem SWS-Budget möglich. Eine Aufstockung der SWS durch Selbstfinanzierung ist nicht vorgesehen.

Antragswürdig für eine Budgeterhöhung sind die fachsprachliche Ausbildung im Rahmen der Nebenfachausbildung bzw. von Wahlpflichtfächern/ Ergänzende Qualifikationsziele, soweit in den Studienordnungen verankert, sowie die Zusatzqualifizierung "Advanced Professional English" bzw "Advanced Business English".

Sind nach Ende der Einschreibung noch freie Kursplätze vorhanden, ist bei nicht ausreichendem Budget die Vergabe von Restplätzen möglich.

2.8. Anerkennung bereits erbrachter Fremdsprachenleistungen

In der Schule erworbene und auf dem Abiturzeugnis nachgewiesene Sprachleistungen bzw. Sprachniveaus können nicht als universitäre Sprachleistung anerkannt werden.

Leistungen, die an einer anderen universitären Einrichtung erbracht wurden, sind zur Anerkennung dem Prüfungsamt bzw. dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss der TU Dresden Sprachausbildung vorzulegen.

2.9. Anerkennung von Sprachleistungen als Studienleistungen

Sprachabschlüsse können nur dann als Studienleistungen anerkannt werden, wenn sie über dem im Schulabgangszeugnis ersichtlichen Niveau in der jeweiligen Sprache liegen.

Einstufungstests zur Eingruppierung sind möglich. Wenn dabei ein niedrigeres Sprachniveau als das Schulniveau erreicht wird, kann der entsprechende (niedrigere) Kurs genutzt werden, um verschüttete Kenntnisse im Rahmen der für jeden Studierenden kostenfreien 10 SWS aufzufrischen. Dies kann jedoch nicht als Studienleistung anerkannt werden.

Ausnahmen:

- außerhalb der Schulausbildung erworbene Sprachkenntnisse
- ausländische Teilzeitstudierende (Abschluss im Ausland)

Hier ist ein Einstieg über Einstufungstests auch für Sprachleistungen als Studienleistungen (s. unten) möglich.

Anerkennungswürdig sind folgende Prüfungsleistungen (mit den darauf vorbereitenden Kursen):

- A. Aufbauend auf Abitur-Grundkursniveau in der jeweiligen Sprache:
Einführung in die Berufs- und Wissenschaftssprache/EBW (GER* B2+)
→möglich in Englisch, Französisch, Russisch, Spanisch

- **EBW 1: Arbeit mit fach-und wissenschaftsbezogenen Texten (2SWS/3CP**)**
Klausur Lesen Hören
- **EBW 2: Mündliche Kommunikation in Hochschule und Beruf (2SWS/3CP)**
Referat
- **EBW3: Schriftliche Kommunikation +Bewerbungstraining (2SWS/3CP) → TU-Zertifikat EBW bzw. UNIcert II**
Klausur Schreiben
Mündliche Prüfung

B. Aufbauend auf Abitur-Leistungskursniveau in Englisch

Einführung in die Berufs- und Wissenschaftssprache - Fortgeschrittene /EBW-F (GER* C1)

→ möglich nur in Englisch

- **EBW-F1: Arbeit mit fach-und wissenschaftsbezogenen Texten (2SWS/3**CP)**
Klausur Lesen Hören
- **EBW-F2: Mündliche Kommunikation in Hochschule und Beruf (2SWS/3CP)**
Referat
- **EBW-F3: Schriftliche Kommunikation +Bewerbungstraining (2SWS/3CP) → TU-Zertifikat EBW-F**
Klausur Schreiben
Mündliche Prüfung

C. Aufbauend auf TU-Zertifikat EBW /EBW-F bzw. UNIcert II oder Einstufungstest (für höhere Semester):

Profilkurse

→möglich in Englisch (GER* C1/C2);, Französisch, Russisch , Spanisch (GER*B1+ bis C1)

- **Profilkurse lt. Katalog** (je 2 SWS/2-3 CP**)
 - Zertifikatsabschluss im Rahmen von Advanced Professional/ Advanced Business English möglich
 - Leistungsüberprüfung entsprechend Kursinhalt*
 - einzelne Profilkurse in den genannten Sprachen → Teilnahmechein*

D. NEU zu erlernende Sprachen (→ gilt nicht für Englisch, da Kenntnisse bereits vorhanden):

Elementarstufe/ E-Kurse (GER* A1 u. 2), Weiterführung in der Mittelstufe/M-Kurse (GER* B1)

- **E1+E2 (4SWS/3CP**)**
Klausur
Mündliche Prüfung (auf Antrag falls lt. Studienordnung/Modulbeschreibung gefordert)
- **E3+E4 (4SWS/3CP)**
Klausur
Mündliche Prüfung (auf Antrag falls lt. Studienordnung/Modulbeschreibung gefordert)
- **E5→ (2 SWS/3CP) → UNIcert Basis bzw. TU-Zertifikat Elementarstufe**
Schriftliche Prüfung/Klausur (Schreiben und Lesen)
Mündliche Prüfung
- **M1+M2→(4 SWS/3-4,5CP)→ UNIcert I**
Schriftliche Prüfung/Klausur (Schreiben und Lesen)
Mündliche Prüfung (Unicert I)
- Ggf. bei Angemessener Kursauslastung M3+M4 (in Französisch und Spanisch) mit Abschluss (Klausur und Mündliche Prüfung) auf Antrag möglich. Dieses Angebot kann aber nur bei angemessener Kursauslastung gewährleistet werden.
Bei Belegung von Einzelkursen im Umfang von 2 SWS ohne Zertifikat → ggf. nur eine Prüfungsleistung.

E. Sprachabschlüsse ausländischer Studierender (Studienabschluss TUD)

die durch einen Einstufungstest am Sprachenzentrum TUD nachweisen, dass das an der Heimateinrichtung erreichte Niveau mit dem in der Studienordnung der TUD vorgegebenen vergleichbar ist, sofern dies aus

den vorgelegten Dokumenten nicht eindeutig ersichtlich ist.

3. Bestimmungen zum Erwerb von Studien- und Qualifikationsnachweisen

In der Regel schließen die Lehrveranstaltungen mit einem Test, einer Klausur oder einer anderen Form der benoteten Leistungsüberprüfung ab. Die Studenten erhalten einen benoteten Teilnahmechein bzw. einen Sprachnachweis/ Zertifikat (unbenotete Teilnahmechein nur auf Anfrage).

Voraussetzung zur Erlangung dieses Scheines/ Zertifikates ist die bestandene Leistungsüberprüfung.

Für die Teilnahme an einer Prüfung ist die Anmeldung für diese Prüfung erforderlich, ggf. gilt die Einschreibung in den betreffenden Kurs als Prüfungseinschreibung.

Eine Anerkennung außerhalb der Einrichtung erbrachter Leistungen erfolgt nach einer Einzelfallprüfung.

3.1. Teilnoten

Die Noten für die einzelnen Leistungsüberprüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern festgesetzt. Die Bewertung der einzelnen Leistungen (Teilnoten) ist durch folgende Notenstufen und Prädikate 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 Mängel noch den Anforderungen genügt)
→ - / 5,0 / -	→ nicht ausreichend (Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)

Ausgeschlossen sind dabei die Noten 4,3 und 4,7.

3.2. Prädikate / Gesamtnote

Besteht eine Sprachleistungsüberprüfung aus mehreren Teilleistungen, errechnet sich die Endnote aus dem Durchschnitt der z.T. gewichteten Noten der einzelnen Teilleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Note wird im Zeugnis verbal ausgewiesen und der Zahlenwert der Note mit einer Dezimalstelle (ungerundet) in Klammern beigelegt.

Endet die Durchschnittsnote auf Komma 5, ist das bessere Prädikat zu wählen.

Beispiel: Durchschnitt 2,5 (zwischen gut und befriedigend): Prädikat = gut.

Die Endnote lautet bei einem Durchschnitt

→ von 1,0 bis einschließlich 1,5	→ sehr gut
→ von 1,6 bis einschließlich 2,5	→ gut
→ von 2,6 bis einschließlich 3,5	→ befriedigend
→ von 3,6 bis einschließlich 4,0	→ ausreichend
→ ab 4,1	→ nicht ausreichend

3.3. Benoteter Teilnahmechein/ Zertifikate

Bei erfolgreichem Abschluss des Kurses wird ein Schein bzw. ein Zertifikat ausgestellt mit Angaben über die gewählte Fremdsprache, den Ausbildungsgang, ggf. die gewählte Fachorientierung, die Noten der Prüfungsteile sowie die Gesamtnote und ggf. die erlangten Leistungspunkte.

UNICert®-Zeugnisse werden von einem Mitglied des Prüfungsausschusses sowie einem Mitglied der zuständigen Prüfungskommission, alle anderen Zertifikate von den entsprechenden Sprachreferenten bzw. der Leiterin der Sprachaus-

bildung unterzeichnet, Teilnahmescheine auch von bevollmächtigten Sprachverantwortlichen oder von der TUDIAS-Studienorganisation.

3.4. Vergabe von Leistungspunkten (LP) in Übereinstimmung mit dem European Credit Transfer System (ECTS)

Die Anrechnung der für studienrelevante Sprachleistungen zu vergebenden ECTS/ LP erfolgt ausschließlich in Übereinstimmung mit den jeweiligen Studienordnungen.

Für Teilnahme und Arbeitsleistung werden nach bestandener Leistungsbewertung Leistungspunkte i.d.R. wie folgt vergeben:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| → Einzelkurse auf E-Niveau mit Leistungsüberprüfung | → 1,5 LP/ECTS |
| → Abschluss UNICert® Basis/ UNICert®I bzw. TU- Zertifikat Elementarstufe (Elementarstufe/ Grundstufe E5) | → 3 LP/ECTS |
| → Einzelkurse auf M- Niveau mit Leistungsüberprüfung | → 1,5 LP/ECTS |
| → Einzelkurse auf EBW - Niveau mit Leistungsüberprüfung | → 3 LP/ECTS |
| → Profilkurse (in Abhängigkeit vom Arbeitsaufwand) | → 2 - 3 LP/ECTS |
| → Projektleistung, die nicht Bestandteil des Kurses ist | → 1 LP/ECTS |

Für Seminarleistungen können Seminarpunkte vergeben werden, wenn dies in der Kursbeschreibung angegeben ist..

3.5. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

Ist Sprachausbildung obligatorischer oder wahlobligatorischer Bestandteil des Curriculums, gelten die Regelungen für den jeweiligen Studiengang.

Allgemeine Bestimmungen:

Eine Sprachprüfungsleistung gilt als „nicht erbracht“ (NT), wenn der Prüfling einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Nicht erbrachte Sprachleistungen müssen für TU-Abschlüsse und UNICert wiederholt werden und können nicht ausgeglichen werden.

Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit des Prüflings die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung als Täuschung gewertet und nicht benotet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In beiden Fällen ist ein Protokoll des Vorgangs anzufertigen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling bei Täuschung oder Störung des Prüfungsablaufs von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

Der Prüfling kann in der Regel innerhalb von 4 Wochen verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Die Entscheidung ist dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Plagiierte Studienleistungen:

Reicht ein(e) Student(in) eine Arbeit ein, die nachweislich ein Plagiat im unten definierten Sinn ist, gilt diese Arbeit als ungenügende Leistung. Für die entsprechende Lehrveranstaltung wird kein Leistungsnachweis und kein Teilnahme-schein ausgestellt. Es werden keine Leistungspunkte vergeben. Eine Wiederholung der Arbeit für die entsprechende Lehrveranstaltung ist in der Regel nicht möglich.

Definition:

1. Unter Plagiaten verstehen wir den Umstand, dass ein(e) Student(in) eine schriftliche Arbeit einreicht oder ein Referat (o.ä.) mündlich vorträgt, die *wörtlich oder nahezu wörtlich oder ganz oder zu Teilen* aus einer Arbeit oder mehreren Arbeiten anderer (z.B. publiziert im Internet, in Zeitschriften, Monographien etc.) übernommen ist, und dies *als eigene Leistung ausgibt*.
2. In diesem Sinne liegt auch dann ein Plagiat vor, wenn bei der Übernahme in eine andere Sprache als die des Originals *übersetzt* wurde.
3. Sinngemäße und wörtliche Übernahmen – letztere in Anführungszeichen gesetzt -, die unter Angabe der Quelle gekennzeichnet sind, fallen selbstverständlich nicht unter diese Definition.

3.6. Wiederholung

Nicht bestandene Sprachprüfungen können innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuches, i.d.R. jedoch frühestens 4 Wochen nach der nicht bestandenen Prüfung einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gelten sie als endgültig nicht bestanden. Eine zweite Wiederholungsprüfung kann nur in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag zum nächstmöglichen Prüfungstermin durchgeführt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Sprachprüfung ist i.d.R. nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Universitäten und gleichgestellten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen. Ist Sprachausbildung obligatorischer oder wahlobligatorischer Bestandteil des Curriculums, gelten die Festlegungen für den jeweiligen Studiengang.

Besteht eine Sprachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, kann festgelegt werden, dass einzelne, nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfungsleistungen zu wiederholen sind. (Siehe Bewertung Sprachen)

Die Regelungen zur Wiederholung gelten nur für die Leistungsüberprüfungen, die Sprachprüfungen im Sinne der Prüfungsordnung der TU Dresden sind. Bei anderen Leistungsüberprüfungen ist die Anzahl der Wiederholungen nicht eingeschränkt.

3.7. Anrechnung von Sprach- und Prüfungsleistungen

Bei Studiengangswechsel innerhalb der TUD erfolgt die Anerkennung erbrachter Sprachleistungen in Übereinstimmung mit der entsprechenden Studienordnung. Ggf. kann ein Sprachsemester (2 SWS/EBW2) für einen allgemeinen Nachweis (d.h. bei Sprache ohne Modul - Status) anerkannt werden. Bei Hochschulwechsel besteht die Möglichkeit der Anerkennung vergleichbarer Leistungen, wenn ein UNiCert-Abschluss vorliegt. Bei Vorlage anderer Zertifikate ist eine Einzelfallprüfung hinsichtlich Stundenumfang, Kursniveau und Inhalte vorzunehmen. Die Übernahme von Noten anderer Einrichtungen als Teilleistung für TU-Zertifikate ist nur im Ausnahmefall möglich, wenn eine Äquivalenz der Leistungen eindeutig nachgewiesen werden kann. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anerkennung.

Die Anerkennung von "Kenntnissen in Latein" / "Kenntnissen in Altgriechisch" und dem Latinum / Graecum erfolgt nur durch die Vorlage der staatlichen Zertifikate beim Prüfungsamt bzw. in Zweifelsfällen beim Sächsischen Staatsministerium für Kultus.

3.8. Ausschuss für Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten (Prüfungsausschuss), Prüfer

Ein Prüfungsausschuss ist für die Festlegung der Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien zuständig und achtet auf deren Einhaltung. Zum Prüfer können festangestellte Lehrpersonen sowie Lehrbeauftragte bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann auch prüfungsberechtigte Lehrpersonen aller Einrichtungen derselben Universität sowie anderer Universitäten/Hochschulen zum Prüfer bestellen.

Dem Prüfungsausschuss gehören in der Regel 5 Mitglieder an:

- > der/die Leiter/in TUDIAS-Sprachschule,
- > der/die Referent/in für Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten,
- > die Sprachreferent/innen der Sprachbereiche,
- > ggf. eine Vertreter/in der Regionalzentren,

Die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sowie die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Leiter der Sprachausbildung bestellt.

Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien eingehalten werden. Er entscheidet über die Zulassung zu Leistungsüberprüfungen (Prüfungen), in Streitfragen über die Auslegung der Festlegungen (Prüfungsordnung) und anderen Problemfällen. Der Prüfungsausschuss ist mit mindestens 3 Mitgliedern beschlussfähig.

Für die staatlichen Prüfungen „Kenntnisse in Latein“, „Kenntnisse in Griechisch“, „Latinum“ und „Graecum“ beruft die Sächsische Bildungsagentur Dresden die Ausschüsse. Die Durchführung der Prüfungen regelt sich nach den entsprechenden Gesetzblättern des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus in der jeweils gültigen Fassung.

3.9. Einsichtnahme

Jeder Prüfling hat das Recht, Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu nehmen. Dafür wendet er sich an den jeweiligen Prüfungsverantwortlichen bzw. die jeweilige Prüfungskommission. Die Einsichtnahme geschieht im Beisein eines Prüfers. Einwände gegen die Art der Korrektur und der Benotung müssen in schriftlicher Form erfolgen. Falls erforderlich entscheidet der Prüfungsausschuss nach Auswertung der Sachlage über die Annahme oder Abweisung des Einwandes.

4. Kursbeschreibungen

siehe Internet --> <http://sprachausbildung.tu-dresden.de>