

**Verbindlich ist allein die amtlich veröffentlichte Version**  
**Satzung über das Prüfungsverfahren am TUM Sprachenzentrum**  
**an der Technischen Universität München**

**Vom 26. April 2016**

**Lesbare Fassung**  
**in der Fassung der 2. Änderungssatzung vom 10. Februar 2022**

Aufgrund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Art. 61 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) erlässt die Technische Universität München folgende Satzung:

### **Inhaltsverzeichnis:**

Präambel

- § 1 Geltungsbereich der Ordnung
- § 2 ECTS
- § 3 Einstufungstest
- § 4 Zugang
- § 5 Aufnahme
- § 6 Art und Zeitpunkt der Prüfung
- § 7 Hilfsmittel
- § 8 Anmeldung, Nichterscheinen, Rücktritt
- § 9 Wiederholung
- § 10 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 11 Nachteilsausgleich
- § 12 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 13 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 14 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen
- § 15 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen
- § 16 In-Kraft-Treten

Anlage :        Modultabelle

## **Präambel**

<sup>1</sup>Das TUM Sprachenzentrum spielt eine Schlüsselrolle bei der Internationalisierung der Technischen Universität München (TUM). <sup>2</sup>Das TUM Sprachenzentrum bietet ein universitätsorientiertes Programm zum Fremd- und Fachsprachenerwerb und zur Interkulturellen Kommunikation. <sup>3</sup>Das Angebot ist modular aufgebaut und richtet sich nach den Kompetenzstufen des Europäischen Gemeinsamen Referenzrahmens (GER). <sup>4</sup>Es werden semesterbegleitende Lehrveranstaltungen und Lehrveranstaltungen in der vorlesungsfreien Zeit angeboten. <sup>5</sup>Module können nach erfolgreich abgelegter Modulprüfung entsprechend der Ordnung des jeweiligen Studienganges als Studien- und Prüfungsleistung anerkannt werden.

## **§ 1 Geltungsbereich der Ordnung**

Diese Ordnung für Prüfungsverfahren am TUM Sprachenzentrum regelt die am TUM Sprachenzentrum abgehaltenen Modulprüfungen, soweit nicht spezielle Ordnungen vorrangig sind.

## **§ 2 ECTS**

<sup>1</sup>Gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) geben die Credits eines Moduls Auskunft über die Gesamtarbeitsbelastung des Studierenden. <sup>2</sup>Ein Credit entspricht einer Arbeitszeit von 30 Stunden. <sup>3</sup>Der Erwerb von Credits setzt eine erfolgreiche Teilnahme an Modulen voraus. <sup>4</sup>Sie können nicht für eine bloße Teilnahme an Modulen vergeben werden, sondern ihre Vergabe setzt den Nachweis einer erfolgreich abgelegten Modulprüfung voraus.

## **§ 3 Einstufungstest**

<sup>1</sup>Soweit Einstufungstests angeboten werden, ist vor der Anmeldung ein solcher zu absolvieren. <sup>2</sup>Dies wird vier Wochen vor Anmeldebeginn auf der Homepage bekannt gegeben. <sup>3</sup>Der Test ist auf der TUM-internen Lernplattform zu finden. <sup>4</sup>Entsprechend dem Ergebnis des Tests erfolgt die Einstufung für ein bestimmtes Modul.

## **§ 4 Zugang**

<sup>1</sup>Der Zugang zum Angebot des TUM Sprachenzentrums steht vorrangig Studierenden der TUM und Austauschstudierenden an der TUM offen. <sup>2</sup>Bei Bedarf werden weitere Plätze für weitere Mitglieder der TUM vorgehalten. <sup>3</sup>Das Nähere gibt die Leitung des TUM Sprachenzentrums bekannt. <sup>4</sup>Ein Anspruch auf Teilnahme an einem bestimmten Modul besteht nicht.

## **§ 5 Aufnahme**

<sup>1</sup>Alle Module gemäß Anlage werden mit Angabe der jeweiligen Lehrveranstaltung, des Ortes, der Daten und der vermittelten Inhalte vor Beginn in TUMonline veröffentlicht. <sup>2</sup>Die Anmeldung für Studierende erfolgt über den Studierenden-Account vor Beginn über

TUMonline. <sup>3</sup>Die Vergabe der vorhandenen Kursplätze erfolgt in der Regel in einem modifizierten Losverfahren. <sup>4</sup>Das Vergabeverfahren wird bei der Anmeldung bekannt gegeben. <sup>5</sup>Bis spätestens zwei Wochen nach Beginn muss eine verbindliche Entscheidung getroffen worden sein, wer an der Lehrveranstaltung teilnehmen darf.

## § 6

### Art und Zeitpunkt der Prüfung

- (1) Mögliche Prüfungsformen für die Modulprüfungen am TUM Sprachenzentrum sind Klausuren, mündliche Prüfungen, Präsentationen, Lernportfolios und Hausarbeiten.
- a) Eine **Klausur** ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht mit dem Ziel, in begrenzter Zeit mit den vorgegebenen Methoden und definierten Hilfsmitteln Kenntnisse und Fertigkeiten, die als Lernergebnisse des Moduls angegeben sind, nachzuweisen.
  - b) Eine **mündliche Prüfung** ist ein zeitlich begrenztes Prüfungsgespräch zu bestimmten Themen und konkret zu beantwortenden Fragen. <sup>2</sup>In mündlichen Prüfungen soll nachgewiesen werden, dass die in den Modulbeschreibungen dokumentierten Qualifikationsziele erreicht wurden sowie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkannt wurden und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge eingeordnet werden können. <sup>3</sup>Die mündliche Prüfung kann als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung durchgeführt werden. <sup>4</sup>Die Dauer der Prüfung ist in § 13 Abs. 2 APSO geregelt.
  - c) <sup>1</sup>Eine **Präsentation** ist eine systematische, strukturierte und mit geeigneten Medien (wie Beamer, Folien, Poster, Videos) visuell unterstützte mündliche Darbietung, in der spezifische Themen oder Ergebnisse veranschaulicht und zusammengefasst sowie komplexe Sachverhalte auf ihren wesentlichen Kern reduziert werden. <sup>2</sup>Mit der Präsentation soll die Kompetenz nachgewiesen werden, sich ein bestimmtes Themengebiet in einer bestimmten Zeit so zu erarbeiten, dass es in anschaulicher, übersichtlicher und verständlicher Weise einem Publikum präsentiert bzw. vorgetragen werden kann. <sup>3</sup>Außerdem soll nachgewiesen werden, dass in Bezug auf das jeweilige Themengebiet auf Fragen, Anregungen oder Diskussionspunkte des Publikums sachkundig eingegangen werden kann. <sup>4</sup>Die Präsentation wird durch eine kurze schriftliche Aufbereitung ergänzt. <sup>5</sup>Die Präsentation kann als Einzel- oder als Gruppenleistung durchgeführt werden. <sup>6</sup>Der als Prüfungsleistung jeweils zu bewertende Beitrag muss deutlich individuell erkennbar und bewertbar sein. <sup>7</sup>Dies gilt auch für den individuellen Beitrag zum Gruppenergebnis.
  - d) <sup>1</sup>Ein **Lernportfolio** ist eine nach zuvor festgelegten Kriterien ausgewählte schriftliche Darstellung von eigenen Arbeiten, mit der Lernfortschritt und Leistungsstand zu einem bestimmten Zeitpunkt und bezogen auf einen definierten Inhalt nachgewiesen werden sollen. <sup>2</sup>Die Auswahl der Arbeiten, deren Bezug zum eigenen Lernfortschritt und ihr Aussagegehalt für das Erreichen der Qualifikationsziele müssen begründet werden. <sup>3</sup>In dem Lernportfolio soll nachgewiesen werden, dass für den Lernprozess Verantwortung übernommen und die in der Modulbeschreibung dokumentierten Qualifikationsziele erreicht wurden. <sup>4</sup>Als Bestandteile erfolgreicher Selbstlernkontrollen des Lernportfolios kommen je nach Modulbeschreibung insbesondere Arbeiten mit Anwendungsbezug, Internetseiten, Weblogs, Bibliographien, Analysen, Thesenpapiere, Audio- oder Videodateien sowie grafische Aufbereitungen eines Sachverhalts oder einer Fragestellung in Betracht. <sup>5</sup>Die konkreten Bestandteile des jeweiligen Lernportfolios und die damit zu prüfenden Kompetenzen sind in der Modulbeschreibung aufgeführt. <sup>6</sup>Wird die Einreichung einer Audio- oder Videodatei vorgesehen, sind

Studierende in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form insbesondere darüber zu informieren, zu welchem Zweck personenbezogene Daten verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden; auf die Betroffenenrechte nach den Art. 12 bis 21 DSGVO ist ausdrücklich hinzuweisen.

- e) <sup>1</sup>Die **Hausarbeit** ist eine schriftliche Leistung, in der eine anspruchsvolle anwendungsorientierte Fragestellung selbstständig bearbeitet wird. <sup>2</sup>Es soll nachgewiesen werden, dass eine den Lernergebnissen des jeweiligen Moduls entsprechende Fragestellung vollständig bearbeitet werden kann. <sup>3</sup>Mögliche Formen, die sich in ihrem jeweiligen Anspruchsniveau unterscheiden, sind z.B. Thesenpapier, Abstract, Essay, Studienarbeit, Seminararbeit etc. <sup>4</sup>Die konkreten Bestandteile der jeweiligen Hausarbeit und die damit zu prüfenden Kompetenzen sind in der Modulbeschreibung aufgeführt.
- (2) <sup>1</sup>Die Modulprüfungen werden in der Regel studienbegleitend abgelegt. <sup>2</sup>Art und Dauer einer Modulprüfung gehen aus der Anlage hervor. <sup>3</sup>Der Zeitpunkt der jeweiligen Prüfung wird spätestens 14 Tage vorher über TUMonline bekannt gegeben. <sup>4</sup>Ein kurzfristig aus zwingenden Gründen notwendiger Wechsel des Prüfungstermins oder der Prüfungsart ist zulässig. <sup>5</sup>Dies ist spätestens zwei Tage vor dem jeweils fälligen Prüfungstermin bekannt zu geben. <sup>6</sup>Alle Prüfungen werden von der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten abgenommen (Prüfenden). <sup>7</sup>In Ausnahmefällen kann die jeweilige Dozentin oder der jeweilige Dozent von Absatz 1 abweichende Prüfungsformen festsetzen; diese werden ortsüblich bekannt gemacht.

## **§ 7 Hilfsmittel**

<sup>1</sup>Die für die Prüfung zugelassenen Hilfsmittel bestimmen die jeweiligen Prüfenden. <sup>2</sup>Sie werden spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben.

## **§ 8 Anmeldung, Nichterscheinen, Rücktritt**

<sup>1</sup>Eine An- und Abmeldung zur Prüfung ist über TUMonline bis spätestens 24 Uhr des Tages vor dem jeweiligen Prüfungstermin möglich. <sup>2</sup>Bei Nichterscheinen zum Prüfungstermin gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. <sup>3</sup>Etwaige Rücktrittsgründe sind unverzüglich beim TUM Sprachenzentrum geltend zu machen.

## **§ 9 Wiederholung**

Bei Nichtbestehen oder Nichtteilnahme wegen eines anerkannten Prüfungsrücktrittes ist die Prüfung nach Absprache mit der zuständigen Bereichsleitung bzw. mit den Prüfenden zum nächsten angebotenen Termin erneut abzulegen.

## **§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen**

<sup>1</sup>Der Prüfungsbewertung dürfen nur individuelle Leistungen des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin zu Grunde gelegt werden. <sup>2</sup>Die Urteile über die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden durch folgende Noten ausgedrückt:

Note 1	sehr gut (bis 1,5)
Note 2	gut (1,6 bis 2,5)
Note 3	befriedigend (2,6 bis 3,5)
Note 4	ausreichend (3,6 bis 4,0)
Note 5	nicht ausreichend (ab 4,1)

<sup>3</sup>Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. <sup>4</sup>Soweit einzelne Modulprüfungen durch Studienleistungen abgelegt werden, ist dies in der Anlage gekennzeichnet. <sup>5</sup>Eine Studienleistung wird als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

## **§ 11 Nachteilsausgleich**

<sup>1</sup>Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. <sup>2</sup>Wer glaubhaft macht, wegen lang andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage zu sein, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat Anspruch auf einen Ausgleich durch entsprechende Verlängerung der Arbeitszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens. <sup>3</sup>Auf Verlangen ist ein ärztliches Attest vorzulegen. <sup>4</sup>Entscheidungen über den Nachteilsausgleich trifft die Leitung oder stellvertretende Leitung des TUM Sprachenzentrums im Einvernehmen mit den jeweilig Prüfenden.

## **§ 12 Mängel im Prüfungsverfahren**

Mängel im Prüfungsverfahren müssen unverzüglich bei der Leitung oder bei der stellvertretenden Leitung des TUM Sprachenzentrums angezeigt werden.

## **§ 13 Täuschung, Ordnungsverstoß**

<sup>1</sup>Wer versucht, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, erhält für die betreffende Prüfungsleistung die Bewertung „nicht ausreichend“. <sup>2</sup>Wer den Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von den jeweiligen Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

## **§ 14 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen**

<sup>1</sup>Ist eine Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen im Rahmen der Lehrveranstaltung durch die jeweiligen Dozentinnen oder Dozenten nicht organisierbar, so kann auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt werden. <sup>2</sup>Dieser Antrag ist innerhalb von vier Wochen nach endgültiger Bekanntgabe der Endnote schriftlich im Sekretariat des TUM Sprachenzentrums einzureichen.

## **§ 15 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

<sup>1</sup>Prüfungsunterlagen werden zentral über das Sekretariat des TUM Sprachenzentrums fünf Jahre nach endgültiger Bekanntgabe der Endnote aufbewahrt und vor Vernichtung zunächst

dem Archiv angeboten. <sup>2</sup>Im Rahmen von Lernportfolios eingereichte Audio- und Videodateien werden 14 Monate nach Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung gelöscht.

## **§ 16 In-Kraft-Treten\*)**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

\*) Diese Vorschrift betrifft das In-Kraft-Treten der Satzung in der ursprünglichen Fassung vom 26. April 2016. Der Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der Änderungen ergibt sich aus der Änderungssatzung.

**ANLAGE: Modultabelle**

<b>Nr.</b>	<b>Modulbezeichnung</b>	<b>SWS</b>	<b>ECTS</b>	<b>Prüfungsdauer in Minuten</b>
1	Sprachmodul 1	2	3	20
2	Sprachmodul 2	2	2	60-90
3	Sprachmodul 3	4	6	60-90
4	Sprachmodul 4	6	8	60-90
5	Sprachmodul 5	4	4	60-90
6	Sprachmodul 6	6	6	60-90
7	Sondermodul 7	Ortsübliche Bekanntmachung siehe § 6 Abs. 2		