

# **UNicert®- Prüfungsordnung**

**des Sprachenzentrums  
der  
RWTH Aachen University**

## **§ 1 Gegenstand und Zweck der Prüfung**

- 1.1 Die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH Aachen University) bietet als Bestandteil von oder als Ergänzung zu den vorhandenen Studiengängen eine hochschulspezifische und hochschuladäquate Fremdsprachenausbildung für Hörer aller Fachbereiche an. Diese kann in den für UNlcert® akkreditierten Sprachen und Niveaustufen durch eine in der Regel kursinterne Prüfung mit dem sprach- und institutionsübergreifenden Hochschul-Fremdsprachenzertifikat UNlcert® abgeschlossen werden.
- 1.2 Die Fremdsprachenausbildung für Hörer aller Fachbereiche wird vom Sprachenzentrum der RWTH Aachen (fortan kurz SZ) als fachlich zuständiger Einrichtung getragen.
- 1.3 Das Ausbildungsprofil (Sprachen, Stufen, Ausbildungsumfang) wird in der Ausbildungsordnung, den Anlagen zu Ausbildungs- und Prüfungsordnung sowie in den Kursbeschreibungen dargelegt.
- 1.4 Das SZ der RWTH sieht sich einer kommunikativen und handlungsorientierten Fremdsprachenlehre verpflichtet. Handlungsorientierte Prüfungsmodalitäten sind dementsprechend möglich und erwünscht.

## **§ 2 Prüfungsausschuss und Prüfungskommissionen**

- 2.1 Die Durchführung der UNlcert®-Prüfungsverfahren obliegt dem Prüfungsausschuss. Dieser ist für die Planung, Organisation und Kontrolle der Prüfungen zuständig. Er ist ferner zuständig für Entscheidungen über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder, im Bedarfsfalle, eine Vertreterin bzw. einen Vertreter übertragen. Dies gilt jedoch nicht für Entscheidungen über Widersprüche.
- 2.2 Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/Beisitzer für die einzelnen Prüfungskommissionen. Zum Prüfer können alle Lehrkräfte des SZ bestellt werden, Lehrbeauftragte jedoch nur gemeinsam mit fest angestellten Lehrkräften. Der Prüfungsausschuss kann auch prüfungsberechtigte Lehrpersonen anderer, auch externer Einrichtungen zum Prüfer bestellen.
- 2.3 Dem Prüfungsausschuss gehören die folgenden Mitglieder an:
  - 2.3.1 der geschäftsführende Leiter des SZ, kraft Amtes
  - 2.3.2 ein gewähltes, prüfungsberechtigtes Mitglied des Lehrkörpers des SZ
  - 2.3.3 ein weiteres, vom SZ benanntes, vollamtliches Mitglied des Lehrkörpers
  - 2.3.4 Studierendenvertreter.
- 2.4 Der Prüfungsausschuss wählt eines seiner Mitglieder zum Vorsitzenden und UNlcert®-Beauftragten. Dieser führt die laufenden Geschäfte des Ausschusses und vertritt diesen nach außen hin.

## **§ 3 Zulassungsvoraussetzungen zu den Prüfungen**

- 3.1 Für die Zulassung zur Prüfung zum Erwerb eines UNlcert®-Zeugnisses oder -zertifikates muss der Kandidat die folgenden Voraussetzungen erfüllen:
  - 3.1.1 Er/Sie muss ein an der RWTH Aachen ordnungsgemäß immatrikulierter Studierender sein.
  - 3.1.2 Er/Sie muss in der gewählten Sprache, Stufe und Fachorientierung an den Lehrveranstaltungen des entsprechenden Ausbildungsabschnittes teilgenommen und diese erfolgreich abgeschlossen haben. Der erfolgreiche Abschluss einer fremdsprachlichen Lehrveranstaltung setzt den Besuch von mindestens 80% der betreffenden Veranstaltung voraus.
  - 3.1.3 Er/Sie darf nicht die betreffende UNlcert®-Stufe in der gewählten Sprache, Stufe und Fachorientierung endgültig nicht bestanden haben.
- 3.2 Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen bei Nachweis gleichwertiger Kenntnisse von einem Teil der Voraussetzungen gemäß § 3.1.2 befreien. Dies gilt bei einem entsprechenden Ergebnis in der für Quereinsteiger obligatorischen Sprachstandsprüfung (z. B. Einstufungstest) sowie bei Erbringung entsprechender Studienleistungen an einer anderen Einrichtung. Voraussetzung für die Teilnahme an der UNlcert®-Prüfung ist jedoch zwingend der erfolgreiche Abschluss der letzten 4 SWS, die der Prüfung auf der betreffenden Ausbildungsstufe vorausgehen.

- 3.3 Das Ergebnis einer Sprachstandsfeststellung durch den Einstufungstest oder die Anerkennung entsprechender Studienleistungen ist verbindlich. Es führt jedoch nicht zu einer Zertifizierung der unter dem Einstiegsniveau liegenden UNICert®-Stufen.

#### **§ 4 Meldung und Zulassung**

- 4.1 Die Anmeldung und vorläufige Zulassung zu den UNICert®-Prüfungen erfolgt im Rahmen der Anmeldung zum jeweils letzten Sprachkurs einer UNICert®-Stufe über das SZ, und zwar innerhalb der öffentlich bekannt gegebenen Fristen und nach dem öffentlich bekannt gegebenen Verfahren. Hierbei wird sowohl der Studierendenstatus (§ 3.1.1) als auch das Vorhandensein entsprechender Vorkenntnisse bzw. Vorleistungen (§ 3.2) überprüft.
- 4.2 Die endgültige Zulassung zu den UNICert®-Prüfungen erfolgt unmittelbar vor dem Prüfungstermin nach Überprüfung aller weiteren Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 3. Die endgültige Zulassung kann nur dann versagt werden, wenn die genannten Voraussetzungen nicht vorliegen.
- 4.3 Die vorläufige oder endgültige Zulassung zur Prüfung bedarf keiner besonderen Mitteilung.
- 4.4 Eine Ablehnung der endgültigen Zulassung zur Prüfung ist dem Kandidaten unter Angabe von Gründen mitzuteilen.

#### **§ 5 Umfang und Formen der Prüfung**

- 5.1 Die UNICert®-Prüfungen bestehen aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil. Sie werden in der Regel im jeweils letzten Kurs einer UNICert®-Stufe durchgeführt. Es werden alle vier grundlegenden Sprachfertigkeiten (Lesen, Hören, Sprechen und Schreiben) geprüft.
- 5.2 Die Prüfungen zum Erwerb von UNICert® enthalten die folgenden Teile:
- 5.2.1 UNICert®Basis :  
Die Prüfung zum Erwerb von UNICert®Basis dauert insgesamt 90 Minuten. Umfang und Formen der Prüfung werden in Anlage 2.2 präzisiert.
- 5.2.2 UNICert®I :  
Die Prüfung zum Erwerb von UNICert®I dauert insgesamt 120 Minuten. Umfang und Formen der Prüfung werden in Anlage 2.2 präzisiert.
- 5.2.2 UNICert®II :  
Die Prüfung zum Erwerb von UNICert®II dauert insgesamt 150 Minuten und umfasst. Umfang und Formen der Prüfung werden in Anlage 2.2 präzisiert.
- 5.3 Die Abnahme der UNICert®-Prüfungen kann auch in elektronischer Form (z. B. in einem Computerlabor, durch Audioaufzeichnungen, etc ... ) erfolgen.
- 5.4 Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **§ 6 Bewertung**

- 6.1 Die Bewertung des UNICert®-Zertifikates beruht ausschließlich auf der eine UNICert®-Stufe abschließenden UNICert®-Prüfung. Leistungen, die in den vorausgehenden Lehrveranstaltungen oder anderweitig erbracht wurden, gehen nicht in die Endnote ein.
- 6.2 Die mündliche Prüfung wird vor einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüfungskommission abgelegt, der mindestens 2 Prüfer (bzw. Prüfer und Beisitzer) angehören. Sie entscheiden über die Leistung nach gemeinsamer Beratung.
- 6.2 Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von 2 Prüfern bewertet.
- 6.3 Weichen die Bewertungen der Prüfer (bzw. Prüfer und Beisitzer) voneinander ab, wird die Note als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen berechnet.
- 6.4 Wenn die Bestellung eines zweiten Prüfers/Beisitzers die Prüfung in unvertretbarer Weise verzögern würde, kann in Ausnahmefällen von der Bewertung durch einen zweiten Prüfer abgesehen werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.
- 6.5 Alle Teile der Prüfungen (s. a. Anlage 2.2) gehen gleichwertig (ohne vorherige Rundung) in die Endnote ein, die dann auf eine der in § 7 aufgeführten Noten gerundet wird.

## § 7 Ergebnis und Zeugnis

7.1 Die Bewertung der in den einzelnen Prüfungsteilen (Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen) erbrachten Prüfungsleistungen ist auf dem Zertifikat durch vier separate Teilnoten und durch folgende Prädikate bzw. Notenstufen auszudrücken:

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

7.2 Weitere Notenstufen sind nicht zulässig.

7.3 Eine Prüfung ist bestanden, wenn keine der vier Teilnoten unter 4,0 liegt.

7.4 Die Gesamtnote wird durch Mittelung der in den vier Prüfungsteilen erzielten Noten ermittelt. Hierbei wird auf die unter § 7.1 aufgeführten Notenstufen gerundet.

7.5 Das Gesamtergebnis der UNIcert®-Prüfung wird dem Kandidaten zu einem vorab öffentlich bekannt gegebenen Termin in schriftlicher Form mitgeteilt. Dies kann auch in elektronischer Form (z. B. durch Eintragung in die Online-Datenbank des SZ) erfolgen.

7.6 Über die bestandene UNIcert®-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

## § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

8.1 Eine UNIcert®-Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach dem Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

8.2 Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so kann der Kandidat die Prüfung zum nächsten Termin ablegen. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

8.3 Eine Prüfung kann vom Prüfungsausschuss ganz oder teilweise für nicht bestanden erklärt werden, wenn sich der Kandidat unerlaubter Hilfen bedient oder sich eines groben Verstoßes gegen die Ordnung während der Prüfung schuldig gemacht hat.

8.4 Mängel des Prüfungsverfahrens oder eine vor oder während einer Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit müssen unverzüglich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend gemacht werden. § 8.2 gilt insoweit entsprechend.

8.5 Soweit einem Antrag des Kandidaten nicht entsprochen wird, sind Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach § 8.1-4 dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

## § 9 Wiederholung

9.1 Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal innerhalb eines Jahres im Rahmen der betreffenden Sprachlehrveranstaltung wiederholt werden.

9.2 Eine zweite Wiederholung ist nur in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag möglich.

9.3 Die freiwillige Wiederholung bestandener Prüfungsteile (Verbesserungsversuch) ist nicht möglich.

## **§ 10 Einsichtnahme**

10. 1 Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
10. 2 Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Der Termin ist mit dem Prüfer zu vereinbaren.

## **§11 Widerspruchsverfahren**

Gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten ist der Widerspruch zulässig. Dieser ist innerhalb eines Monats ab Bekanntgabe der jeweiligen Entscheidung schriftlich oder zur Niederschrift bei dem jeweils zuständigen Prüfungsausschuss einzulegen. Wird einem Widerspruch nicht abgeholfen, so ergeht ein schriftlicher Bescheid, der zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.