



## Veröffentlichungsblatt

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

02 / 2013

vom 05. Februar 2013

### Inhaltsübersicht

1. Rahmenordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung in Kontaktstudien vom 31. Januar 2013

Seite 13 ff

2. Ordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 04. Februar 2013

Seite 33 ff

### Impressum

Herausgeber:  
Der Präsident  
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Verantwortlich:  
Claus-Toni Bertram (V.i.S.d.P.)  
Leiter der Abteilung Zentrale Dienste

Druck: Zentraldruckerei - Campus



JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ



Rahmenordnung  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
für die Prüfung in Kontaktstudien

Vom 31. Januar 2013

Aufgrund des § 7 Abs. 2, des § 35 Abs. 1 u. Abs. 3 und des § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S.455), BS 223-41, hat der Senat der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 23. November 2012 die folgende Rahmenordnung für die Prüfung in Kontaktstudien beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

§ 3 Dauer, Umfang und Fristen

§ 4 Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule, Leistungspunkte, Teilnahmenachweise

§ 5 Anrechnung von Studienleistungen

§ 6 Prüfungsausschuss

§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

§ 8 Abschlussprüfung

§ 9 Wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Fallstudie)

§ 10 Mündliche Prüfungsleistungen

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

§ 12 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen der Prüfung

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 14 Zertifikat

§ 15 Einsichtnahme

§ 16 Inkrafttreten

Programmspezifische Anhänge

## § 1

### Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfung der Kontaktstudien an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung der Kontaktstudien ist das Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Kontaktstudien können in Kooperation mit externen Kooperationspartnern durchgeführt werden, das Nähere ist in einem Kooperationsvertrag zu regeln.

(2) Das Kontaktstudium ist eine berufsbegleitende wissenschaftliche Weiterbildung, die zu einem Weiterbildungszertifikat führt. Es hat zum Ziel, das in einer Erstausbildung und im Rahmen beruflicher Erfahrung erworbene Wissen zu erneuern, zu erweitern und zu vertiefen oder Erwachsene auf neben- und nachberufliche Tätigkeiten vorzubereiten.

(3) Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben hat, und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.

(4) Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung verleiht das ZWW ein Zertifikat.

(5) Nähere Regelungen zu dem jeweiligen Kontaktstudium sind in den programmspezifischen Anhängen festgelegt.

(6) Weitere Kontaktstudien können auf Beschluss des Prüfungsausschusses gemäß § 6 nach schriftlicher Zustimmung des Präsidenten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz im Anhang ergänzt werden; gleiches gilt für Änderungen der fachspezifischen Anhänge. Der Prüfungsausschuss führt eine Liste, in der sämtliche genehmigten Kontaktstudien mit ihren aktuellen fachspezifischen Regelungen aufgeführt sind. Die Liste wird in geeigneter Weise bekannt gemacht.

## § 2

### Zugangsvoraussetzungen

(1) Zum Kontaktstudium wird zugelassen, wer

- a) gemäß § 22 Abs. 1 Satz 1 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Einschreibeordnung) vom 10. Juli 2008 in der jeweils gültigen Fassung ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen oder die erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben hat,
- b) über einschlägige Berufserfahrung verfügt und
- c) gemäß § 22 Abs. 3 Satz 1 der Einschreibeordnung die vorgeschriebene Teilnahmegebühr gezahlt hat.

Nähere Regelungen hierzu sind im jeweiligen programmspezifischen Anhang festgelegt.

(2) Die Zulassung erfolgt gemäß § 22 Abs. 2 Satz 1 der Einschreibeordnung durch das Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

(3) Wer zum Kontaktstudium zugelassen ist, erhält den Status „Teilnehmer/Teilnehmerin der wissenschaftlichen Weiterbildung“.

### § 3

#### Dauer, Umfang und Fristen

(1) Dauer und Umfang des Kontaktstudiums sind in den jeweiligen programmspezifischen Anlagen geregelt.

(2) Für die Einhaltung von Fristen werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren:

1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von der oder dem Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe,
2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
3. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder
4. durch betriebliche Belange.

Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise obliegt den Teilnehmenden.

### § 4

#### Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule, Leistungspunkte, Teilnahmenachweise

(1) Die Inhalte des Kontaktstudiums werden im Rahmen von Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen vermittelt. Jede Lerneinheit bzw. jedes Weiterbildungsmodul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Teilnehmende oder den Teilnehmenden für den Besuch der Lehrveranstaltungen (Blockseminare) sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes erforderlich ist. Entsprechend ist den Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung gemäß § 8 die Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet, die für die Prüfungsvorbereitung und das Ablegen der Prüfungsleistungen erforderlich sind.

(2) Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt nach regelmäßiger und aktiver Teilnahme an den Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen und nach Ablegen sämtlicher Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Die Bedingungen für die aktive Teilnahme werden spätestens in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung der jeweiligen Lerneinheit/des jeweiligen Weiterbildungsmoduls bekannt gegeben. Über die Teilnahme an Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen werden Teilnahmebescheinigungen ausgestellt. Die regelmäßige Teilnahme ist gegeben, wenn die Teilnehmende oder der Teilnehmende jeweils in der Regel mindestens 90 % der gesamten Unterrichtszeit eines Blockseminars anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Weiteres regelt der programmspezifische Anhang.

### § 5

#### Anrechnung von Studienleistungen

Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule des Kontaktstudiums, die bei einem der Kooperationspartner des ZWW erbracht werden, und die auf dem gleichen Curriculum basieren, werden angerechnet.

## § 6

### Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben setzt der Senat einen Prüfungsausschuss ein. Der Prüfungsausschuss wird in seinen administrativen Tätigkeiten durch das ZWW unterstützt.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören mehrheitlich Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, sowie mindestens je ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden, aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aus der Gruppe der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Die Leiterin oder der Leiter des ZWW gehört dem Prüfungsausschuss als vorsitzendes Mitglied an. Bei Aufgaben und Entscheidungen, die Kontaktstudien mit Kooperationspartnern betreffen, kann der Prüfungsausschuss um Mitglieder der entsprechenden Kooperationspartner erweitert werden. Bei der Besetzung ist auf eine universitäre Mehrheit der Mitglieder zu achten. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen ist § 25 Abs. 5 HochSchG anzuwenden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt.

(3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuss für alle Entscheidungen zuständig, die aufgrund dieser Ordnung zu treffen sind; er kann die Erledigung von Aufgaben an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden delegieren. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden.

(4) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit dem ZWW sicherzustellen, dass die Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Zu diesem Zweck soll die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert werden. Den Kandidatinnen und Kandidaten sind für jede Prüfungsleistung rechtzeitig auch die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Note.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 7

### Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Prüferinnen oder Prüfer sind die Lehrbeauftragten gemäß § 63 HochSchG der wissenschaftlichen Weiterbildung des ZWW.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Kandidatinnen oder Kandidaten die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, in der Regel mindestens 4 Wochen vor dem Prüfungstermin, bekannt gegeben werden.

(3) Die Fachprüferinnen und Fachprüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Die Beisitzerin oder der Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind berechtigt, Kandidatinnen oder Kandidaten bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(4) Für die Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer gilt § 6 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

## § 8

### Abschlussprüfung

(1) Das Kontaktstudium wird mit einer Abschlussprüfung abgeschlossen. Prüfungsleistungen sind insbesondere die wissenschaftliche Arbeit (§ 9) und mündliche Prüfungsleistungen (§ 10). Weitere Prüfungsarten sind nach Maßgabe des programmspezifischen Anhangs zulässig, die Bestimmungen der §§ 9 und 10 sind entsprechend anzuwenden. Die im Rahmen der Abschlussprüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen regelt der jeweilige programmspezifische Anhang.

(2) Für die Anmeldung zur Abschlussprüfung bedarf es eines schriftlichen Antrags, dem folgende Unterlagen beizufügen sind:

- a. Bescheinigungen gemäß § 4 über die Teilnahme an den erforderlichen Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung,
- b. sofern eine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen ist, das Thema der wissenschaftlichen Arbeit und ggf. die Einverständniserklärung einer Betreuerin oder eines Betreuers,
- c. ggf. ein Abstract im Umfang von mindestens 2 und maximal 3 Seiten zum geplanten Thema der wissenschaftlichen Arbeit, sofern dies im programmspezifischen Anhang gefordert wird,
- d. ggf. den Nachweis von im programmspezifischen Anhang geforderten Zusatzqualifikationen bzw. beruflicher Praxis.

Weiteres regelt der programmspezifische Anhang.

(3) Die Anmeldung zur Abschlussprüfung soll bis spätestens drei Monate nach Besuch der letzten Lerneinheit bzw. des letzten Weiterbildungsmoduls bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfolgen. Eine Anmeldung zu einzelnen Teilen der Abschlussprüfung ist auch vor Abschluss der Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen möglich, sofern dies im programmspezifischen Anhang geregelt ist. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zur Abschlussprüfung unter Vorbehalt; die Abschlussprüfung ist erst dann bestanden, wenn an sämtlichen Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen teilgenommen wurde sowie alle Teile der Abschlussprüfung erfolgreich abgelegt wurden.

(4) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf der Grundlage des Absatzes 2. Wird die Kandidatin oder der Kandidat nicht zur Abschlussprüfung zugelassen, ist ihr oder ihm diese Entscheidung unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Dem Bescheid ist eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen.

(5) Die besonderen Belange behinderter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit sind zu berücksichtigen. Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

(6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt in Absprache mit den Prüferinnen oder Prüfern die jeweiligen Prüfungs- und Anmeldetermine fest. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Fristen für die Meldung zur Prüfung sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.

## § 9

### Wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Fallstudie)

(1) Die wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Fallstudie) soll zeigen, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer fähig sind, auf der Grundlage der absolvierten Qualifizierung und eigener wissenschaftlicher Recherche eine Fragestellung aus der eigenen beruflichen Praxis zu entwickeln und Lösungen aufzuzeigen.

(2) Die Art, die Dauer der Bearbeitungszeit und der Umfang der wissenschaftlichen Arbeit werden im jeweiligen programmspezifischen Anhang geregelt.

(3) Die Ausgabe des Themas der wissenschaftlichen Arbeit durch die Betreuerin oder den Betreuer an die Kandidatin oder den Kandidaten erfolgt über den Prüfungsausschuss. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist beim Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen.

(4) Der Abgabetermin der wissenschaftlichen Arbeit wird für jeden Zyklus des Kontaktstudiums von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt. In begründeten Fällen kann eine angemessene Fristverlängerung gewährt werden.

(5) Eine Bearbeitung als Gruppenarbeit ist mit einer maximalen Gruppengröße von drei Teilnehmerinnen oder Teilnehmern möglich, Ausnahmen regelt der programmspezifische Anhang. Die einzelnen Beiträge sind dabei deutlich voneinander abzugrenzen. Sie werden individuell bewertet.

(6) Die wissenschaftliche Arbeit ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen, wenn der programmspezifische Anhang nichts anderes vorsieht. Sie ist mit Seitenzahl, Inhaltsverzeichnis und Verzeichnis sämtlicher benutzter Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Sie ist beim Prüfungsausschuss sowohl als Datei als auch mit einem Exemplar in gebundener Form einzureichen. Die oder der Teilnehmende hat bei der Abgabe schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(7) Die wissenschaftliche Arbeit wird von einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 7 bewertet, die oder der von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt wird, in der Regel ist dies die Betreuerin oder der Betreuer der Arbeit.

(8) Eine wissenschaftliche Arbeit kann auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers einmalig zur Umarbeitung zurückgegeben werden. Dabei setzt der Prüfungsausschuss zusammen mit der Prüferin oder dem Prüfer eine angemessene Frist zur Umarbeitung fest. Näheres kann der programmspezifische Anhang regeln.

(9) Im Falle einer Wiederholungsprüfung ist die wissenschaftliche Arbeit durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten, die oder der von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt wird. Bei einer Bewertung durch zwei Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. Die wissenschaftliche Arbeit ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Eine zweite Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist ausgeschlossen.



## § 10

### Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Mündliche Prüfungsleistungen sind insbesondere Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Auswertungsgespräche und vergleichbare Formen.

(2) Die Art und die Dauer der mündlichen Prüfungsleistungen werden im jeweiligen programmspezifischen Anhang geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Kandidatinnen oder Kandidaten) durchgeführt werden.

(4) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer und einem sachkundigen Beisitzer oder einer sachkundigen Beisitzerin abgelegt. Sofern eine wissenschaftliche Arbeit angefertigt wurde, soll in der Regel die Betreuerin oder der Betreuer die Prüfende oder der Prüfende sein.

(5) Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Bei einer Kollegialprüfung vergibt jede Prüferin oder jeder Prüfer eine Note, bei unterschiedlichen Benotungen wird die endgültige Note aus dem arithmetischen Mittel der Noten errechnet. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Bei Nichtbestehen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Gründe zu eröffnen.

(6) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind die Namen der Prüferinnen oder Prüfer, der Beisitzerinnen oder der Beisitzer, der oder des Protokollführenden sowie der Kandidatin oder des Kandidaten, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen.

## § 11

### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung werden einzeln bewertet. Für die Prüfungen sind folgende Noten zu verwenden

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Zur Ermittlung der Gesamtnote werden die Noten der Prüfungsleistungen mit den ihnen gemäß programmspezifischen Anhang zugeordneten Leistungspunkten multipliziert. Diese Noten werden addiert und durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Der Anhang kann eine andere Art der Notenberechnung vorsehen.

Die so errechnete Gesamtnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 einschließlich	= sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 - 2,5 einschließlich	= gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 - 3,5 einschließlich	= befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 - 4,0 einschließlich	= ausreichend
bei einem Durchschnitt über 4,0	= nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalzahl hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Besteht die Abschlussprüfung aus nur einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Gesamtnote.

## § 12

### Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen der Prüfung

- (1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen gemäß dem programmspezifischen Anhang jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.
- (2) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgen. Werden Fristen für die Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als endgültig nicht bestanden.
- (3) Ist eine Prüfung nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann. Der Bescheid über die nicht bestandene oder endgültig nicht bestandene Prüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 13

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem ordnungsgemäß festgesetzten und mitgeteilten Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, wird die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die Kandidatin oder der Kandidat nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsausschuss vorlegen. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest ohne weitere Angaben ausreichend, welches lediglich die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt. Im Wiederholungsfall kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, wel-

ches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder das Attest eines Arztes ohne diese Angaben verlangt werden. Eine Verpflichtung zur Angabe der ärztlichen Diagnose ist nicht zulässig. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder erweist sich eine Erklärung gemäß Absatz 5 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von einem Monat 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. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Erweist sich eine Erklärung gemäß § 9 Abs. 6 Satz 4 als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

#### § 14 Zertifikat

(1) Wenn die Teilnahmenachweise über den Besuch der Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule vorliegen sowie die erforderlichen Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung bestanden worden sind, wird über die erfolgreiche Teilnahme am Kontaktstudium unverzüglich, in der Regel innerhalb von 10 Wochen, ein Zertifikat ausgestellt.

(2) Das Zertifikat weist die einzelnen Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule, die Zahl der Leistungspunkte, die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, die Gesamtnote sowie ggf. das Thema der Hausarbeit aus.

(3) Das Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zertifikat ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel des ZWW zu versehen.

#### § 15 Einsichtnahme

(1) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Einsichtnahme ist auch bei noch nicht abgeschlossenem Kontaktstudium möglich.

(2) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 16  
Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Regelung des Verfahrens für das weiterbildende Studium „Kontaktstudium Fremdsprachen für Erwachsene – Sprachandragogik“ vom 22. Juli 2002 außer Kraft.

(2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung das Kontaktstudium „Sprachandragogik“ aufgenommen haben, können das Kontaktstudium nach der Regelung gemäß Absatz 1 Satz 2 abschließen, sofern sie dies bis spätestens zum 31. März 2013 schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss gemäß § 6 erklären. Diese Erklärung ist bindend und kann nicht widerrufen werden.

Mainz, den 31. Januar 2013

Univ.-Prof. Dr. Georg K r a u s c h  
Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

## Programmspezifische Anhänge

### 1. Weiterbildendes Kontaktstudium Bildungsberatung & Kompetenzentwicklung

#### A. Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung (zu § 1)

1. Das Kontaktstudium „Bildungsberatung & Kompetenzentwicklung“ hat zum Ziel, die Beratungs-kompetenz von Personen, die im Bereich Bildung, Beruf und Beschäftigung beratend tätig sind, zu erweitern und zu vertiefen. Inhalte und Methoden der praxisorientierten und berufsbegleitenden wissenschaftlichen Weiterbildung zielen dabei auf die Kompetenzen für den Beratungsprozess, notwendige Wissensbestände zum Bildungssystem, zum Arbeitsmarkt, sowie zu den gesellschaftlichen und organisationsbezogenen und rechtlichen Rahmenbedingungen und deren Einbindung in den Beratungsprozess. Darüber hinaus sollen die Teilnehmenden des Kontaktstudiums dazu in die Lage versetzt werden, ihr beraterisches Handeln zu reflektieren.

2. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben hat, um eine Beratung im Feld von Bildung, Beruf und Beschäftigung professionell zu führen, zu reflektieren und das eigene Handeln und das von Organisationen der Bildungsberatung an existierenden Qualitätsmodellen und/oder ethischen Standards einzuordnen.

#### B. Programmspezifische Zugangsvoraussetzungen (zu § 2 Abs. 1)

Nachweis über erste Beratungserfahrung im Feld von Bildung, Beruf und Beschäftigung

#### C. Dauer, Umfang und Module (zu §§ 3 und 4)

1. Die Weiterbildungsmodule des Kontaktstudiums können in der Regel innerhalb von 8 Monaten und müssen maximal innerhalb von 3 Jahren erworben werden, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden.

2. Das Kontaktstudium erstreckt sich auf folgende Themenbereiche, die in Weiterbildungsmodulen (WBM 1-5) behandelt werden:

- Grundlagen von Beratung und Beratungsprozessen (WBM 1 und 2)
- Rahmenbedingungen: Rechtliche Grundlagen, Arbeitsmarkt, Bildungswesen, Vernetzung (WBM 3)
- Marketing für Bildungsberatung (WBM 4)
- Lebenslanges Lernen (WBM 4)
- Kompetenzerfassung und -messung (WBM 5)
- Qualitätsentwicklung und -standards (WBM 5)

Modul	Modulelement /Themenbereich /Lerneinheit	LV	Kontaktzeit/UE	LP	Gesamt LP
Grundlagen und Rahmenbedingungen von Bildungsberatung	Grundlagen der Beratung und Beratungsprozess I (WBM 1)	Blockseminar	24	2	6
	Beratungsprozess II (WBM 2)	Blockseminar	24	2	
	Rahmenbedingungen professioneller Beratung (WBM 3)	Blockseminar	24	2	
Lebenslanges Lernen, Bildungsmarketing, Kompetenzerfassung und -messung	Bildungsmarketing / Lebenslanges Lernen (WBM 4)	Blockseminar	24	2	4
	Kompetenzerfassung und -messung (WBM 5)	Blockseminar	24	2	
Abschlussprüfung	Dokumentation des Beratungsfalls			1	5
	Wissenschaftliche Arbeit mit Kolloquium			4	

LP=Leistungspunkte gemäß § 4

LV=Lehrveranstaltung

UE=Unterrichtseinheiten/1 UE= 45 Minuten

3. In allen Blockseminaren ist die regelmäßige und aktive Teilnahme nachzuweisen. Insgesamt werden 10 LP in den Weiterbildungsmodulen vergeben. Weitere 5 LP entfallen auf die Abschlussprüfung.

4. Die Weiterbildungsmodule/Lerneinheiten umfassen jeweils drei Veranstaltungstage. Der Workload für jedes Weiterbildungsmodul beträgt 60 h (24 h Präsenzzeit, 36 h Selbststudium). Die Zeit zwischen den Präsenzphasen wird genutzt für das Selbststudium, die praktische Erprobung des Erarbeiteten und für Praxiserfahrungen, die wiederum in den Weiterbildungsmodulen bearbeitet werden.

#### D. Abschlussprüfung (zu §§ 8, 9 und 10)

Die Abschlussprüfung gliedert sich in die folgenden Prüfungsleistungen:

1. die schriftlich auszuarbeitende Dokumentation und Reflexion eines Beratungsfalles
2. die schriftlich auszuarbeitende wissenschaftliche Arbeit (Projektarbeit, Hausarbeit oder Fallstudie) und das Kolloquium

##### 1. Dokumentation des Beratungsfalles

1.1. Die Dokumentation und Reflexion eines Beratungsfalles aus der eigenen Praxis soll zeigen, dass die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in der Lage ist, die eigene Beratungstätigkeit insbesondere in Hinblick auf die eigene Rolle, die Person der oder des Ratsuchenden mit ihrem oder seinem Anliegen, die Steuerung des Prozesses, die gewählten Methoden und Interventionen, den Einfluss der organisatorischen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen zu reflektieren und für die weitere berufliche und persönliche Entwicklung zu nutzen. Der Bearbeitungsumfang beträgt 1 Leistungspunkt. Die

Dokumentation wird zum Ende der 2. Lerneinheit begonnen, der Abgabetermin liegt zwei Wochen nach Ende der 5. Lerneinheit.

1.2. Der Umfang der Dokumentation soll mindestens 2, maximal 3 DIN A4-Seiten betragen.

## 2. Wissenschaftliche Arbeit (Projektarbeit, Hausarbeit oder Fallstudie)

2.1 Die wissenschaftliche Arbeit soll zeigen, dass die Teilnehmende oder der Teilnehmende fähig ist, auf der Grundlage der absolvierten Qualifizierung und eigener wissenschaftlicher Recherche eine Fragestellung aus der eigenen beruflichen Praxis zu entwickeln und Lösungen aufzuzeigen.

2.2 Die Entwicklung des Themas wird im Rahmen von Kolloquiumsgruppen in die Qualifizierung integriert und mit der Seminarleitung abgestimmt. Dabei werden auch die Anforderungen an die Bearbeitung erläutert.

2.3 Der Bearbeitungsumfang der wissenschaftlichen Arbeit einschließlich der Vorbereitungszeit für das Kolloquium beträgt 4 Leistungspunkte. Der Seitenumfang der wissenschaftlichen Arbeit soll 15 DIN A4-Seiten pro Person nicht überschreiten.

2.4. Als Teil der wissenschaftlichen Arbeit müssen Aufgabenstellung, Methodik und Ergebnisse von der Kandidatin oder dem Kandidaten in einem Kolloquium präsentiert werden. Das Kolloquium soll zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind,

- a. die Ergebnisse und Hauptpunkte ihrer wissenschaftlichen Arbeit zu vermitteln und einzuschätzen
- b. Erkenntnisgewinn und Ertrag, aber auch Schwierigkeiten, weitergehende Fragen und (selbst-)kritische Einschätzungen im Dialog mit den Kolleginnen und Kollegen heraus zu arbeiten bzw. zu entwickeln
- c. Mit Blick auf Arbeiten anderer Teilnehmerinnen und Teilnehmer neue oder fremde Problemstellungen zu erfassen und mit dem eigenen Verständnis in Verbindung zu bringen
- d. im kollegialen Austausch weiterführende Perspektiven zu entwickeln und
- e. eine professionelle Rückmeldung zu geben.

2.5 Das Kolloquium findet nach dem erfolgreichen Abschluss der wissenschaftlichen Arbeit statt. Der Termin für das Kolloquium wird vom Prüfungsausschuss festgelegt und rechtzeitig bekanntgegeben. Das Kolloquium wird als einstündiges Gruppenkolloquium mit drei oder vier Kandidaten oder Kandidatinnen gemeinsam mit der Betreuerin oder dem Betreuer der wissenschaftlichen Arbeit durchgeführt und dauert mindestens 15 und höchstens 20 Minuten pro Kandidatin oder Kandidat. Im Vorfeld tauschen die Kolloquiumsgruppen die Projektarbeiten untereinander aus. Das Kolloquium wird nicht bewertet.

## 2. Weiterbildendes Kontaktstudium Sprachdidaktik (KSSA)

### A. Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung (zu § 1)

1. Das Kontaktstudium hat zum Ziel, die Teilnehmenden zu befähigen die Sprachlehrpraxis wissenschaftlich zu reflektieren, Erkenntnisse der Sprachlehrforschung aufzugreifen und somit die Qualität des Sprachunterrichts für Erwachsene zu verbessern.
2. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben hat, um ein Lehrangebot professionell zu planen, durchzuführen und zu evaluieren sowie das eigene pädagogische Handeln vor dem Hintergrund eines professionellen, erwachsenenpädagogischen Selbstverständnisses zu reflektieren.

### B. Programmspezifische Zugangsvoraussetzungen (zu § 2 Abs.1)

Zusätzlich zu den in der Rahmenordnung für die Prüfung in Kontaktstudien der JGU genannten Zugangsvoraussetzungen:

- a) Nachweis des erfolgreichen Abschlusses eines neuphilologischen, kulturwissenschaftlichen oder pädagogisch-erziehungswissenschaftlichen Hochschulstudiums oder Erwerb der erforderlichen Eignung im Beruf oder auf andere Weise. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- b) Mindestens einjährige Lehrerschaft im Bereich der Fremdsprachenvermittlung im Umfang von mindestens 4 SWS pro Semester.

### C. Dauer, Umfang, Module (zu §§ 3 und 4)

1. Die Weiterbildungsmodule des Kontaktstudiums können in der Regel innerhalb eines Jahres und müssen maximal innerhalb von 3 Jahren erworben werden, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden.

2. Das Kontaktstudium erstreckt sich auf folgende Weiterbildungsmodule, die in Lerneinheiten, in der Regel sprachübergreifend, behandelt werden:

- Sprache und Kommunikation: Dieser Themenbereich behandelt Sprachvermittlung als kommunikativen Prozess in linguistischen, kulturellen und interkulturellen Kontexten.
- Lehren und Lernen einer Fremdsprache: Dieser Themenbereich behandelt die Bedingungen des Spracherwerbs bei Erwachsenen sowie die Analyse und Steuerung von Lernprozessen in der Gruppe. Dazu gehört auch der Einsatz verschiedener Methoden und Medien.
- Lernbedürfnisse und Lernbedarf: Dieser Themenbereich befasst sich mit individuellen Lernbedürfnissen im Sinne eines selbstgesteuerten, erwachsenengemäßen Lernprozesses.

Im Zeitraum eines Jahres werden regelmäßig 7 Lerneinheiten angeboten; dazu gehören alle 5 verpflichtenden Lerneinheiten und mindestens 2 Zusatzlerneinheiten aus unterschiedlichen Modulen.



Modul	Lerneinheit	LV	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit/UE	LP	Gesamt LP
Sprache und Kommunikation	Vermittlung von Fertigkeiten	Blockseminar	Pfl	16	1	mindestens 2
	Grammatik und Übungsformen	Blockseminar	Pfl	16	1	
	Wortschatz	Blockseminar	WPfl	16	1	
Lehren und Lernen einer Fremdsprache	Methoden, Sozialformen und Unterrichtsplanung	Blockseminar	Pfl	16	1	mindestens 2
	Materialerstellung	Blockseminar	Pfl	16	1	
	Spiele	Blockseminar	WPfl	16	1	
	Medienkompetenz	Blockseminar	WPfl	16	1	
Lernbedürfnisse und Lernbedarf	Lernpsychologische Grundlagen und Lernervariablen	Blockseminar	Pfl	16	1	mindestens 1
	Interkulturelles Lernen	Blockseminar	WPfl	16	1	
	Interkulturelles Lernen	Blockseminar	WPfl	16	1	
						insgesamt 7
Abschlussprüfung	Wissenschaftliche Arbeit				13	23
	Unterrichtsprüfung mit Auswertungsgespräch				5	
	Kolloquium				5	

LP=Leistungspunkte gemäß § 4

LV=Lehrveranstaltung

UE=Unterrichtseinheiten/1 UE= 45 Minuten

Pfl=Pflichtlehrveranstaltung

WPfl=Wahlpflichtlehrveranstaltung

3. In allen Blockseminaren ist die regelmäßige und aktive Teilnahme nachzuweisen. Im Kontaktstudium sind die fünf verpflichtenden Lerneinheiten sowie zwei Lerneinheiten nach Wahl aus zwei unterschiedlichen Modulen nach Maßgabe des Lehrangebots im Umfang von 7 LP zu absolvieren. Weitere 23 LP entfallen auf die Abschlussprüfung.

4. Die Lerneinheiten umfassen jeweils zwei Veranstaltungstage. Der Workload für jede Lerneinheit beträgt 30 h (16 h Präsenzzeit, 14 h Selbststudium). Die Zeit zwischen den Präsenzphasen wird genutzt für das Selbststudium, die praktische Erprobung des Erarbeiteten und für Praxiserfahrungen.

## D. Abschlussprüfung (zu §§ 8,9 und 10)

Die Abschlussprüfung gliedert sich in die folgenden Prüfungsleistungen:

1. die schriftlich auszuarbeitende wissenschaftliche Arbeit (Projektarbeit, Hausarbeit oder Fallstudie)
2. die Unterrichtsprobe mit dem Auswertungsgespräch
3. das Kolloquium

Für die Anmeldung zur Prüfung sind folgende Unterlagen zusätzlich zu den in § 8 Abs.2 genannten beizufügen:

- a. ein Abstract im Umfang von mindestens 2 und maximal 3 Seiten zum geplanten Thema der wissenschaftlichen Arbeit
- b. die Einverständniserklärung der Betreuerin oder des Betreuers der wissenschaftlichen Arbeit
- c. ein in deutscher Sprache verfasster Lebenslauf, der vor allem über den Bildungsgang Aufschluss gibt.

Über die Anerkennung von Nachweisen über gleichwertige Leistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### 1. Wissenschaftliche Arbeit (Projektarbeit, Hausarbeit oder Fallstudie)

1.1 Die wissenschaftliche Arbeit soll zeigen, dass die oder der Teilnehmende fähig ist, Probleme der Fremdsprachenvermittlung für Erwachsene praxisbezogen und unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Erkenntnisse der Sprachlehr- und Erwachsenenbildung zu reflektieren, Wege zur Verbesserung des Sprachunterrichts für Erwachsene aufzuzeigen und die Ergebnisse der Untersuchung schriftlich darzulegen.

1.2 Eine Bearbeitung als Gruppenarbeit ist nicht möglich.

1.3 Das Thema der Arbeit wird von der oder dem Betreuenden in Absprache mit der oder dem Teilnehmenden vergeben. Frühestens nach dem Besuch von sieben Lerneinheiten kann die oder Teilnehmende das Abstract mit Themenvorschlag einreichen. Aus diesem soll hervorgehen, wie die Arbeit im Sinne der Nr.1.1 angelegt ist.

1.4 Die wissenschaftliche Hausarbeit muss innerhalb von acht Monaten nach Ausgabe durch den Prüfungsausschuss abgegeben werden. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen eine angemessene Fristverlängerung von bis zu vier Monaten gewähren.

### 2. Unterrichtsprobe und Auswertungsgespräch

2.1. Nach erfolgreicher Teilnahme an sieben Lerneinheiten kann die oder der Teilnehmende einen Antrag auf Abhaltung einer Unterrichtsprobe in Anwesenheit von zwei didaktisch ausgewiesenen Betreuenden stellen. Im Antrag soll die Unterrichtsprobe in ihren wichtigsten Aspekten Praxisbezogen und wissenschaftlich begründet erläutert werden. Spätestens unmittelbar vor der Unterrichtsprobe legt die oder der Teilnehmende den Betreuenden eine detaillierte Unterrichtsskizze vor.

2.2 Die Dauer der Unterrichtsprobe beträgt nach vorheriger Absprache mit der oder dem Teilnehmenden etwa eine Unterrichtsstunde (45 Minuten).

2.3 Im Anschluss an die Unterrichtsprobe wird zwischen den Betreuenden und der oder dem Teilnehmenden ein Auswertungsgespräch durchgeführt.

2.4 Die Dauer des Auswertungsgesprächs beträgt etwa 30 Minuten.

2.5 Im Anschluss an das Auswertungsgespräch bewerten die Betreuenden die Unterrichtsskizze, die Unterrichtsprobe und das Auswertungsgespräch als einheitlichen Prüfungsteil. Bewertet eine oder einer der Betreuenden diesen Prüfungsteil mit schlechter als „ausreichend (4,0)“, müssen die Unterrichtsprobe und das Auswertungsgespräch wiederholt werden. Eine Wiederholung ist frühestens nach drei Monaten möglich.

### 3. Kolloquium

3.1 Nach dem Besuch von sieben Lerneinheiten sowie dem erfolgreichen Abschluss der wissenschaftlichen Hausarbeit sowie der Unterrichtsprobe mit dem Auswertungsgespräch kann die oder der Teilnehmende das Kolloquium absolvieren. Das Kolloquium findet im Anschluss an Unterrichtsprobe statt.

3.2 Die Themen des Kolloquiums werden von den Prüfenden in Absprache mit der oder dem Teilnehmenden festgelegt und orientieren sich an den Inhalten dreier Themenbereiche des Kontaktstudiums. Die oder der Teilnehmende soll im Kolloquium die Befähigung nachweisen, Sprachvermittlungspraxis wissenschaftlich zu reflektieren, Erkenntnisse der Sprachlehrforschung aufzugreifen und Maßnahmen zu planen, die zu einer qualitativen Verbesserung des Sprachunterrichts für Erwachsene führen. Die oder der Teilnehmende legt einen Monat vor dem Kolloquium eine Literaturliste vor, die von den Prüfenden geändert werden kann und die Grundlage für das Kolloquium darstellt.

3.3 Die Dauer des Kolloquiums beträgt etwa 30 Minuten.

3.4 Beim Kolloquium können andere Teilnehmende des Kontaktstudiums anwesend sein, sofern die oder der zu prüfende Teilnehmende nicht widerspricht.

### E. Gesamtnote (zu § 11)

Abweichend von § 11 Abs. 2 ergibt sich die Gesamtnote aus der Note für die wissenschaftliche Hausarbeit, die zu zwei Viertel gewichtet wird, aus der gemeinsamen Note für die Unterrichtsprobe und das Auswertungsgespräch, die zu einem Viertel gewichtet wird, und aus der Note für das Kolloquium, die zu einem Viertel gewichtet wird.

### 3. Weiterbildendes Kontaktstudium Lehren lernen – Lernen lehren (KSL)

#### A. Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung (zu § 1)

1. Das Kontaktstudium „Lehren lernen – Lernen lehren“ hat zum Ziel, die pädagogische Qualifikation von Lehrenden zu erweitern und damit die Professionalisierung und Qualitätsverbesserung der Lehre in der Erwachsenenbildung zu fördern. Inhalte und Methoden der praxisorientierten und berufs begleitenden wissenschaftlichen Weiterbildung zielen dabei auf die Kompetenzen selbstgesteuertes Lernen zu unterstützen, indem die Teilnehmenden ihre methodischen, didaktischen und fachlichen Gewohnheiten reflektieren und ihr Repertoire an Methoden erweitern und trainieren. Darüber hinaus sollen die Teilnehmenden in die Lage versetzt werden, ihre Lehrtätigkeit unter Berücksichtigung von organisationsbezogenen und rechtlichen Rahmenbedingungen sowie von Aspekten des Bildungsmanagements zu gestalten.

2. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben hat, um ein Lehrangebot professionell zu planen, durchzuführen und zu evaluieren sowie das eigene pädagogische Handeln vor dem Hintergrund rechtlicher Rahmenbedingungen und eines professionellen, erwachsenenpädagogischen Selbstverständnisses zu reflektieren.

#### B. Programmspezifische Zugangsvoraussetzungen (zu § 2 Abs. 1)

Nachweis über eine mindestens einjährige Lehrerfahrung in unterschiedlichen Feldern der Fort- und Weiterbildung

#### C. Dauer, Umfang und Module (zu §§ 3 und 4)

1. Die Weiterbildungsmodule können in der Regel innerhalb eines Jahres und müssen innerhalb von 3 Jahren absolviert werden, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Das Kontaktstudium erstreckt sich auf folgende Themenbereiche, die in 7 Weiterbildungsmodulen (WBM) behandelt werden:

- Didaktik: Veranstaltungsplanung und Selbststeuerung (WBM 1)
- Weiterbildungsmanagement (WBM 2)
- Aufgaben und Selbstverständnis von Lehrenden in der Erwachsenenbildung (WBM 3)
- Methoden der Erwachsenenbildung (WBM 4)
- Soziale Dynamik in Gruppen (WBM 5)
- Störungen und Konflikte (WBM 6)
- Evaluation: Lern- und Transfererfolg (WBM 7)

Weiterbildungsmodul	LV	Kontaktzeit/UE	LP	Gesamt LP
Didaktik: Veranstaltungsplanung und Selbststeuerung (WBM 1)	Blockseminar	16	1	7
Weiterbildungsmanagement (WBM 2)	Blockseminar	16	1	
Aufgaben und Selbstverständnis von Lehrenden in der Erwachsenenbildung (WBM 3)	Blockseminar	16	1	
Methoden der Erwachsenenbildung (WBM 4)	Blockseminar	16	1	
Soziale Dynamik in Gruppen (WBM 5)	Blockseminar	16	1	
Störungen und Konflikte (WBM 6)		16	1	
Evaluation: Lern- und Transfererfolg (WBM 7)		16	1	
Wissenschaftliche Arbeit mit Abschlusspräsentation			4	4

LP=Leistungspunkte gemäß § 4

LV=Lehrveranstaltung

UE=Unterrichtseinheiten/1 UE= 45 Minuten

2. In allen Blockseminaren ist die regelmäßige und aktive Teilnahme nachzuweisen. Insgesamt werden 7 LP in den Weiterbildungsmodulen vergeben. Weitere 4 LP entfallen auf die Abschlussprüfung.

3. Die Weiterbildungsmodule/Lerneinheiten umfassen jeweils zwei Veranstaltungstage. Der Workload für jedes Weiterbildungsmodul beträgt 30 h (16 h Präsenzzeit, 14 h Selbststudium). Die Zeit zwischen den Präsenzphasen wird genutzt für das Selbststudium, die praktische Erprobung des Erarbeiteten und für Praxiserfahrungen.

#### D. Abschlussprüfung (zu §§ 8, 9 und 10)

Die Abschlussprüfung gliedert sich in die folgenden Prüfungsleistungen:

1. die schriftlich auszuarbeitende wissenschaftliche Arbeit (Projektarbeit, Hausarbeit oder Fallstudie) mit Präsentation der Arbeit

Für die Anmeldung zur Prüfung sind folgende Unterlagen zusätzlich zu den § 8 Abs.2 genannten beizufügen:

- a. Das Abstract im Umfang von mindestens 2 und maximal 3 Seiten zum geplanten Thema der wissenschaftlichen Arbeit
- b. Die Einverständniserklärung der Betreuerin oder des Betreuers der wissenschaftlichen Arbeit

## 1. Wissenschaftliche Arbeit (Projektarbeit, Hausarbeit oder Fallstudie)

1.1 Die wissenschaftliche Arbeit soll zeigen, dass die Teilnehmende oder der Teilnehmende fähig ist, auf der Grundlage der absolvierten Qualifizierung und eigener wissenschaftlicher Recherche eine Fragestellung aus der eigenen beruflichen Praxis zu entwickeln und Lösungen aufzuzeigen.

1.2 Das Thema wird auf der Basis eines eingereichten Abstracts mit der Betreuerin oder dem Betreuer abgestimmt. Dabei werden auch die Anforderungen an die Bearbeitung erläutert.

1.3 Der Bearbeitungsumfang der Wissenschaftlichen Arbeit einschließlich der Vorbereitungszeit für die Präsentation beträgt 4 Leistungspunkte. Der Seitenumfang der wissenschaftlichen Arbeit soll 15 DIN A4-Seiten pro Person nicht überschreiten.

1.4 Als Teil der wissenschaftlichen Arbeit müssen die Ergebnisse von der Kandidatin oder dem Kandidaten präsentiert werden. Die Präsentation soll zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind,

- a. die Ergebnisse der wissenschaftlichen Arbeit in einem vorgegebenen Zeitrahmen zu vermitteln
- b. die Inhalte der Qualifizierung in die Unterrichtsgestaltung zu übertragen sowie
- c. eine den Inhalten, der Zielgruppe und den Rahmenbedingungen angemessene Form der Präsentation zu wählen und anzuwenden.

Die Vorstellung der Ergebnisse findet im Rahmen der Präsentationsveranstaltung des Kontaktstudiums statt, an der die Absolventinnen und die Absolventen, die Dozierende der Qualifizierung, die wissenschaftlichen Leitung sowie potentielle Teilnehmende des kommenden Zyklus anwesend sind. Die Präsentation wird nicht bewertet.

Ordnung für die  
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)  
an der Johannes Gutenberg - Universität Mainz  
Vom 4. Februar 2013

Auf Grund des § 7 Abs. 2 und des § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), BS 223-41, und des § 7 Abs. 4 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Einschreibeordnung) vom 10. Juli 2008 (Verwaltungsmitteilung Nr. 18/2008 vom 10. Juli 2008), zuletzt geändert durch die sechste Änderungsordnung vom 12. Dezember 2012 (Veröffentlichungsblatt der JGU Nr. 01/2013 vom 10. Januar 2013, S. 2ff), in Verbindung mit der Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT) der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) vom 8. Juni 2004 in der Fassung vom 17. November 2011 hat der Senat der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 1. Februar 2013 die folgende Ordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## Übersicht

### *A. Allgemeine Prüfungsbestimmungen*

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Zweck der Prüfung
- § 3 Zulassung, Prüfungstermine, Prüfungsentgelt
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Bewertung der Prüfung und Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 6 Prüfungsvorsitz, Prüfungsausschuss, Prüfungskommission
- § 7 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 8 Ungültigkeit der Prüfung
- § 9 Wiederholung der Prüfung
- § 10 Prüfungszeugnis

### *B. Besondere Prüfungsbestimmungen*

- § 11 Schriftliche Prüfung
- § 12 Mündliche Prüfung

### *C. Schlussbestimmungen*

- § 13 Inkrafttreten, Änderung, Übergangsbestimmungen

## A. Allgemeine Prüfungsbestimmungen

### § 1 Anwendungsbereich

(1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung und noch keinen Abschluss in einem deutschsprachigen Studiengang erworben haben, müssen vor Beginn des Fachstudiums an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland entsprechend den Regelungen im Hochschulrahmengesetz (HRG) und in den Hochschulgesetzen der Länder für die Aufnahme eines Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Dieser Nachweis kann gem. § 2 Nr. 1 in Verbindung mit § 7 der „Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen“ (RO-DT) durch die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang“ (DSH) erfolgen.

(2) Der Nachweis der sprachlichen Studierfähigkeit in deutscher Sprache für die uneingeschränkte Zulassung oder Einschreibung zu allen Studiengängen und Studienabschlüssen an der Johannes Gutenberg Universität Mainz gilt gemäß § 3 Abs. 3 RO als erbracht, wenn die DSH mindestens mit dem Gesamtergebnis DSH-2 bestanden worden ist. Es bleibt einzelnen Fachbereichen vorbehalten, im Einvernehmen mit dem Internationalen Studien- und Sprachenkolleg bei der Festlegung von Zugangsvoraussetzungen für bestimmte Studiengänge von dieser Regelung abzuweichen und geringere oder, sofern der Studiengang sehr gute Deutschkenntnisse erfordert, höhere Anforderungen festzulegen. Im Falle der Festlegung geringerer Anforderungen (z.B. DSH-1) kann die Einschreibung ins Fachstudium mit der Auflage verbunden sein, studienbegleitend weiterführende Sprachkurse zu absolvieren und nachzuweisen.

(3) Der Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse gemäß § 1 Abs. 1 gilt, unbeschadet der Regelung des Abs. 7, ohne das Ablegen der Deutschen Sprachprüfung (DSH-2) als erbracht bei:

- a) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, welche die zur Aufnahme eines Studiums erforderlichen deutschen Sprachkenntnisse im Rahmen eines Schulabschlusses nachweisen, der einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung entspricht (deutsches Abitur, bilinguales Abitur mit Deutsch als zweiter Sprache);
- b) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die in Deutschland an einer Hochschule eine auf der Grundlage der „Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen“ (RO-DT) durchgeführte DSH oder an einem Studienkolleg den auf eben dieser Rahmenordnung basierenden „Prüfungsteil Deutsch“ der Feststellungsprüfung bestanden haben; desgleichen Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die die DSH unter organisatorischer und inhaltlicher Verantwortung eines Studienkollegs oder eines Lehrgebiets Deutsch als Fremdsprache einer deutschen Hochschule an einer ausländischen Hochschule abgelegt und mindestens mit dem Ergebnis DSH-2 bestanden haben;
- c) Inhaberinnen und Inhabern des „Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz–Stufe II“ (DSD II);
- d) Inhaberinnen und Inhabern von ausländischen Zeugnissen, die gemäß Ziffer 3 (4. Spiegelstrich) der Vereinbarung „Zugang von ausländischen Studienbewerber mit ausländischem Bildungsnachweis zum Studium an deutschen Hochschulen: Nachweis der deutschen Sprachkenntnisse“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 2. Juni 1995 in der jeweils geltenden Fassung) ausgewiesen sind;
- e) Inhaberinnen und Inhabern eines Zeugnisses über das bestandene Goethe-Zertifikat C2: Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS). Das Goethe-Zertifikat C2: Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS) hat zum 1. Januar 2012 die Oberstufenprüfungen des Goethe-Instituts – Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP), Kleines deutsches Sprachdiplom (KDS) und Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)-abgelöst. Bis zum 31. Dezember 2016 werden die bestandenen Prüfungen -Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP), Kleines deutsches Sprachdiplom (KDS) und Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)-



anerkannt. Ab 1. Januar 2017 können die bestandenen Prüfungen -Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP), Kleines deutsches Sprachdiplom (KDS) und Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)-, die länger als fünf Jahre zurückliegen, anerkannt werden;

f) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die den „Test Deutsch als Fremdsprache“ (TestDaF) gemäß § 4 Abs. 5 RO-DT in allen vier Teilprüfungen mit mindestens der TestDaF-Niveaustufe TDN 4 bestanden haben. In Absprache bzw. gemäß Vereinbarungen mit einzelnen Fachbereichen kann für bestimmte Studienzwecke von dieser Regelung abgewichen werden.

(4) Über weitere Befreiungen von der DSH bei Bewerberinnen und Bewerbern, die deutsche Sprachkenntnisse in anderer als in der oben genannten Form nachweisen (insbesondere bei abgeschlossenem Germanistik- oder Deutsch als Fremdsprache-Studium, DSH-äquivalenten Studienleistungen etc.), entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gemäß § 6 Abs. 1 oder ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter auf Antrag. Dabei ist die DSH-Stufe, von der befreit wird, festzulegen.

(5) Von der DSH befreit werden können befristet eingeschriebene Studierende von Partner-Universitäten und Stipendiatinnen und Stipendiaten des Deutschen Akademischen Austauschdienstes und anderer Stipendienorganisationen sowie andere Studierende, die auch nur befristet an der Universität Mainz eingeschrieben sind und keine Vor- oder Abschlussprüfung anstreben. Die Befreiung kann mit einer Auflage zum Besuch studienbegleitender Deutschkurse verbunden werden.

(6) In begründeten Einzelfällen (z.B. Promotion in einer anderen Sprache) kann nach Absprache zwischen Fachvertreterinnen oder Fachvertretern auf Antrag der wissenschaftlichen Einrichtung, an dem die ausländische Studienbewerberin oder der ausländische Studienbewerber studieren wird, die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter den Kandidaten oder die Kandidatin von der DSH befreien. Die Befreiung kann mit einer Auflage zum Besuch studienbegleitender Deutschkurse verbunden werden.

(7) In begründeten Einzelfällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter die Anerkennung von Sprachzeugnissen und die Befreiung gemäß §1 Abs. 4 bis 6 verweigern und die Bewerberin oder den Bewerber zur Ablegung der DSH an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz verpflichten.

## § 2 Zweck der Prüfung

Durch die DSH wird die sprachliche Studierfähigkeit in den Bereichen Hörverstehen, Leseverstehen und wissenschaftssprachliche Strukturen, Textproduktion sowie mündlicher Ausdruck nachgewiesen. Das Prüfungszeugnis weist das Gesamtergebnis aus mündlicher und schriftlicher Prüfung als DSH-3, DSH-2 oder DSH-1 mit Angabe der in den einzelnen Aufgabenbereichen erreichten Ergebnisse aus. Das Prüfungszeugnis dokumentiert die mit einzelnen Ergebnissen nachgewiesenen sprachlichen Fähigkeiten.

## § 3 Zulassung, Prüfungstermine, Prüfungsentgelt

(1) Die Zulassung zur DSH erfolgt auf Antrag der Studienbewerberin oder des Studienbewerbers durch die Vorsitzenden oder den Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Die Bestimmungen des § 65 HochSchG und der Einschreibeordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sind einzuhalten.

(2) Die Prüfung findet in der Regel vor Beginn des Semesters im März / September statt, für das die Zulassung zum Studium beantragt worden ist, bzw. für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an studien- und DSH-vorbereitenden Sprachlehrveranstaltungen des Internationales Studien- und Sprachenkol-

legs (ISSK) am Ende der Vorlesungszeit (Februar/Juli). Die Termine werden von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden im Benehmen mit den für die Zulassung und Einschreibung zuständigen Stellen der Universität festgelegt und der Kandidatin oder dem Kandidaten rechtzeitig mitgeteilt.

(3) Für die Teilnahme an der DSH kann ein Prüfungsentgelt nach Maßgabe des Landesrechts erhoben werden.

(4) Macht eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer bei Anmeldung zur Prüfung glaubhaft, dass wegen länger dauernder oder ständiger körperlicher Behinderung die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form erfüllt werden können, wird gestattet, die Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

#### § 4 Gliederung der Prüfung

(1) Die DSH besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung findet vor der mündlichen Prüfung statt.

(2) Die schriftliche Prüfung gliedert sich gemäß § 11 Abs. 1 in die Teilprüfungen:

1. Verstehen und Verarbeiten eines Hörtextes,
2. Verstehen und Bearbeiten eines Lesetextes und wissenschaftssprachlicher Strukturen,
3. Vorgabenorientierte Textproduktion.

(3) Die für die mündliche Prüfung zuständige Prüfungskommission kann durch Beschluss von einer mündlichen Prüfung absehen, wenn ihr für die Beurteilung der mündlichen Kommunikationsfähigkeit andere hinreichende Erkenntnisse vorliegen. Die mündliche Prüfung entfällt, wenn der schriftliche Prüfungsteil gemäß § 5 Abs. 3 nicht bestanden ist. Eine Anerkennung von Vorleistungen für den schriftlichen Prüfungsteil ist nicht möglich.

#### § 5 Bewertung der Prüfung und Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Gesamtprüfung ist bestanden, wenn sowohl die schriftliche Prüfung gemäß Absatz 2 als auch die mündliche Prüfung gemäß Absatz 5 bestanden ist. Für die Einschreibung an der Universität Mainz gilt §1.

(2) Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn von den in allen Teilprüfungen gemäß § 11 Abs.1 insgesamt gestellten Anforderungen mindestens 57% (DSH-1) erfüllt sind.

(3) Im Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung sind die Ergebnisse der einzelnen Aufgabenbereiche gemäß § 11 Abs. 4 wie folgt gewichtet:

Textproduktion : Hörverstehen : Leseverstehen : Wissenschaftssprachliche Strukturen = 2 : 2 : 2 : 1

(4) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 57% der Anforderungen erfüllt sind.

(5) Wird gemäß § 4 Abs. 3 von einer mündlichen Prüfung abgesehen, so ist die Gesamtprüfung bestanden, wenn die schriftliche Prüfung gemäß Abs. 2 bestanden ist; in diesem Fall wird das Ergebnis der mündlichen Prüfung durch die Prüfungskommission zur Feststellung des Gesamtergebnisses unter Berücksichtigung der mündlichen Vorleistungen in % festgesetzt und im Prüfungszeugnis mit dem Vermerk „von der mündlichen Prüfung befreit“ angegeben.

(6) Das Gesamtergebnis der Prüfung wird festgestellt:

- als DSH-1, wenn sowohl in der schriftlichen als auch der mündlichen Prüfung mindestens 57% der Anforderungen erfüllt wurden;

- als DSH-2, wenn sowohl in der schriftlichen als auch der mündlichen Prüfung mindestens 67% der Anforderungen erfüllt wurden;
- als DSH-3, wenn sowohl in der schriftlichen als auch der mündlichen Prüfung mindestens 82% der Anforderungen erfüllt wurden.

## § 6 Prüfungsvorsitz, Prüfungsausschuss, Prüfungskommissionen

(1) Für die Organisation und ordnungsgemäße Durchführung der DSH und den damit verbundenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender sowie zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter an, die alle drei für den Bereich Deutsch als Fremdsprache qualifizierte hauptamtliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen des ISSK sind. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sowie die zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden für die Dauer von fünf Jahren vom Senat auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten der Universität Mainz bestellt. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn das vorsitzende Mitglied und mindestens die Hälfte der weiteren Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.

(2) Der Prüfungsausschuss beruft und koordiniert die Prüferinnen und Prüfer. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen. Prüferinnen und Prüfer sind haupt- und nebenamtliche Lehrkräfte des Lehrgebiets Deutsch als Fremdsprache. Sie bilden eine oder erforderlichenfalls mehrere Prüfungskommissionen, die sich jeweils mindestens zur Hälfte aus hauptamtlichen Lehrkräften des Lehrgebiets Deutsch als Fremdsprache zusammensetzen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Prüfungsvorlage im Benehmen mit den Prüfungskommissionen.

(3) Die Prüfungskommissionen, vor denen die schriftliche und die mündliche Prüfung abgelegt werden, bestehen aus jeweils mindestens zwei Mitgliedern. Bei der mündlichen Prüfung kann ihnen jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter des Studienfaches bzw. des Fachbereiches als beratendes Mitglied angehören, in dem die Aufnahme des Studiums beabsichtigt ist. Die Mitglieder der jeweiligen Prüfungskommissionen legen das Prüfungsergebnis der schriftlichen bzw. mündlichen Prüfung fest. Bei abweichendem Urteil entscheidet der Prüfungsausschuss

(4) Über jede mündliche Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt. Die Niederschrift muss die Namen der Mitglieder der Prüfungskommission, der oder des Protokollführenden und des Prüflings, Beginn und Ende der Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und das Ergebnis aufzunehmen. Die Niederschrift darf nicht in elektronischer Form abgefasst werden. Die Note der mündlichen Prüfung wird dem Prüfling im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt. Bei Nichtbestehen sind dem Prüfling die Gründe zu eröffnen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die Prüferinnen und Prüfer sind im Hinblick auf ihre Prüfungsentscheidungen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der betroffenen Kandidatin oder dem betroffenen Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 7 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Die Prüfung gilt als „nicht bestanden“, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen ordnungsgemäß festgesetzten Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie oder er nach Be-

ginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten muss ein ärztliches Attest und in Zweifelsfällen ein Attest eines oder einer von der Hochschule benannten Ärztin oder Arztes vorgelegt werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Unterbricht die Kandidatin oder der Kandidat die schriftliche oder die mündliche Prüfung ohne Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers ohne Vorliegen triftiger Gründe, so gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.

(4) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht bestanden" bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) 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 Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(6) Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich durch den Prüfungsausschuss schriftlich mitzuteilen und zu begründen; eine Rechtsbehelfsbelehrung ist beizufügen. Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 4 Satz 2 oder Absatz 5 Satz 2 ist dem betroffenen Kandidaten oder der betroffenen Kandidatin Gelegenheit zu rechtlichem Gehör zu geben.

## § 8 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären. Die Prüferinnen oder Prüfer oder die Aufsichtsführenden werden vorher gehört.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## § 9 Wiederholung der Prüfung

(1) Eine an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, an einer anderen Hochschule oder an einem Studienkolleg in Bezug auf die für das jeweilige Fachstudium erforderliche DSH-Stufe bestandene und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anerkannte DSH kann nicht wiederholt werden.

(2) Eine in Bezug auf die für das jeweilige Fachstudium erforderliche DSH-Stufe nicht bestandene DSH kann in der Regel zweimal wiederholt werden. Jede an einer Hochschule oder einem Studienkolleg nicht bestandene Prüfung wird dabei angerechnet. Die Kandidatin oder der Kandidat hat schriftlich zu erklären, ob er oder sie die DSH zum ersten Mal ablegt oder ob es sich um die erste oder um die zweite Wiederholungsprüfung handelt.

(3) Die DSH muss in der Regel als Ganzes und kann frühestens nach drei Monaten wiederholt werden, sofern die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter nicht ausdrücklich eine andere Regelung trifft und einen anderen Termin festsetzt.

(4) Eine endgültig nicht bestandene DSH führt bei eingeschriebenen Studienbewerberinnen und Studienbewerbern zur Exmatrikulation durch das Studierendensekretariat.

#### § 10 Prüfungszeugnis

(1) Das Prüfungszeugnis weist das Prüfungsergebnis mit den erreichten Leistungen gemäß § 2 in Verbindung mit § 5 Abs. 6 aus.

(2) Über die DSH wird ein Zeugnis gemäß Anhang ausgestellt, das von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden oder einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter und einem dafür benannten Mitglied der Prüfungskommissionen unterzeichnet wird. Das Zeugnis enthält den Vermerk, dass die der Prüfung zugrundeliegende örtliche Prüfungsordnung den Bestimmungen der Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen entspricht und bei der HRK registriert ist.

(3) Liegt das Gesamtergebnis der Prüfung unterhalb von DSH-1, kann eine Bescheinigung über die Prüfung ausgestellt werden.

(4) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten ist die Einsichtnahme in die eigenen Prüfungsunterlagen zu gewähren. Der Antrag muss binnen eines Jahres ab Ausstellung des DSH-Prüfungszeugnisses schriftlich der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorgelegt werden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(5) Die Prüfungsunterlagen sind 5 Jahre lang aufzubewahren. Elektronische Archivierung ist zulässig.

## B. Besondere Prüfungsbestimmungen

### § 11 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung umfasst die Teilprüfungen:

1. Verstehen und Verarbeiten eines Hörtextes  
(Bearbeitungszeit: 10 Minuten nach dem 1. Vortrag und ca. 40 Minuten nach dem 2. Vortrag. Die Vortragszeit selbst und eventuelle Vorentlastungen werden nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet),
2. Verstehen und Bearbeiten eines Lesetextes und wissenschaftssprachlicher Strukturen  
(Bearbeitungszeit: 90 Minuten. Die Lesezeit selbst und eventuelle Vorentlastungen werden nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet),
3. Vorgabenorientierte Textproduktion ( Bearbeitungszeit: 70 Minuten. Die Zeit für das Lesen der Aufgabenstellung selbst und eventuelle Vorentlastungen werden nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet).

(2) Die Teilprüfungen sollten mindestens zwei Themenbereichen zuzuordnen sein. Hilfsmittel (z.B. einsprachige Wörterbücher) sind nicht zugelassen.

(3) Die gesamte schriftliche Prüfung dauert höchstens vier Zeitstunden.

(4) Teilprüfungen:

1. Verstehen und Verarbeiten eines Hörtextes

Mit der Prüfung soll die Fähigkeit aufgezeigt werden, Vorlesungen und Vorträgen aus dem wissenschaftlichen Bereich mit Verständnis zu folgen, sinnvoll Notizen dazu anfertigen und damit zu arbeiten.

#### a) Art und Umfang des Textes

Es soll ein Text zugrunde gelegt werden, welcher der Kommunikationssituation Vorlesung/Übung angemessen Rechnung trägt. Der Text setzt keine Fachkenntnisse voraus, ggf. nur solche, die Gegenstand eines vorausgegangenen fachspezifisch orientierten Unterrichts waren. Der Text soll je nach Redundanz im Umfang einem schriftlichen Text von nicht weniger als 5500 und nicht mehr als 7000 Zeichen (mit Leerzeichen) entsprechen.

#### b) Durchführung

Der Hörtext wird zweimal präsentiert. Beim zweiten Hören dürfen Notizen gemacht werden. Vor der Präsentation des Prüfungstextes können Hinweise über dessen thematischen Zusammenhang gegeben werden. Die Angabe von Namen, Daten und schwierigen Fachbegriffen und die Veranschaulichung durch visuelle Hilfsmittel ist zulässig. Die Art der Präsentation soll der Kommunikationssituation Vorlesung oder Übung angemessen Rechnung tragen.

#### c) Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung ist abhängig von der Struktur des Prüfungstextes. Sie soll insbesondere das inhaltliche Verstehen und das Erkennen der Themenstruktur und der Textorganisation zum Gegenstand haben. Es können verschiedenartige und miteinander kombinierbare Aufgaben (mehrheitlich halboffene und offene Aufgabentypen) gestellt werden, z.B.

- Beantwortung von Fragen
- Strukturskizze,
- Resümee,

- Darstellung des Gedankengangs.

Eine zusammenhängende inhaltliche Wiedergabe eines Vortragsteils ist wesentlicher Bestandteil der Aufgabenstellung.

#### d) Bewertung

Die Leistung ist zu bewerten nach Vollständigkeit und Angemessenheit der Erfüllung der gestellten Aufgaben. Dabei sind inhaltliche Aspekte stärker zu berücksichtigen als sprachliche Korrektheit.

## 2. Verstehen und Bearbeiten eines Lesetextes und wissenschaftssprachlicher Strukturen

Mit der Prüfung soll die Fähigkeit aufgezeigt werden, einen schriftlich vorgelegten Text zu verstehen und sich damit auseinander zu setzen.

#### a) Art des Textes

Es soll ein weitgehend authentischer, studienbezogener und wissenschaftsorientierter Text vorgelegt werden, der keine Fachkenntnisse voraussetzt, ggf. nur solche, deren Themen Gegenstand eines vorangegangenen fachspezifisch orientierten Unterrichts waren. Dem Text können z.B. eine Grafik, ein Schaubild oder ein Diagramm beigelegt werden. Der Text soll einen Umfang von nicht weniger als 4500 und nicht mehr als 6000 Zeichen haben (mit Leerzeichen).

#### b) Aufgabenstellung Leseverstehen

Die Aufgabenstellung im Leseverstehen ist abhängig von der Struktur des Prüfungstextes. Das Textverstehen und die Fähigkeit zur Textbearbeitung können u.a. durch folgende Aufgaben (mehrheitlich halboffene und offene Aufgabentypen), überprüft werden:

- Beantwortung von Fragen
- Darstellung der Argumentationsstruktur des Textes,
- Darstellung der Gliederung des Textes,
- Erläuterung von Textstellen,
- Formulierung von Überschriften,
- Zusammenfassung.

#### c) Bewertung Leseverstehen

Die Leistung ist nach Vollständigkeit und Angemessenheit der Erfüllung der gestellten Aufgaben zu bewerten. Dabei sind bei den Aufgaben zum Leseverstehen inhaltliche Aspekte stärker zu berücksichtigen als sprachliche Korrektheit.

#### d) Aufgabenstellung Wissenschaftssprachliche Strukturen

Die Aufgabenstellung im Bereich „Wissenschaftssprachliche Strukturen“ beinhaltet das Erkennen, Verstehen und Anwenden wissenschaftssprachlich relevanter Strukturen. Diese Aufgabenstellung soll die Besonderheiten des zugrunde gelegten Textes zum Gegenstand haben (z.B. syntaktisch, wortbildungsmorphologisch, lexikalisch, idiomatisch, textsortenbezogen) und kann u.a. Ergänzungen, Fragen zum Verstehen komplexer Strukturen sowie verschiedene Arten von Umformungen (Paraphrasierung, Transformation) beinhalten.

#### e) Bewertung Wissenschaftssprachliche Strukturen

Die Leistung ist nach sprachlicher Richtigkeit zu bewerten.

Morphologische, lexikalische, idiomatische sowie textsortenbezogene Aufgaben können in den Prüfungsteil „Leseverstehen“ integriert und diesem zugerechnet werden. Syntaktische Aufgaben wie z. B. Transformationen sollen in der Regel 8-10 Punkte und nicht mehr als 25% dieser Teilprüfung umfassen. Sie machen die getrennt auszuweisende Note für den Bereich „Wissenschaftssprachliche Strukturen“ aus.

### 3. Vorgabenorientierte Textproduktion

Mit der Prüfung soll die Fähigkeit aufgezeigt werden, sich selbstständig und zusammenhängend zu einem studienbezogenen und wissenschaftsorientierten Thema zu äußern.

#### a) Aufgabenstellung

Die Textproduktion sollte einen Umfang von etwa 250 Wörtern haben. Sie sollte jeweils mindestens eine der sprachlichen Handlungen aus den folgenden Gruppen beinhalten:

- Beschreiben, Vergleichen, Beispiele anführen,
- Argumentieren, Kommentieren, Bewerten,

Vorgaben zur Textproduktion können sein: Grafiken, Schaubilder, Diagramme, Stichwortlisten, Zitate. Sie darf nicht den Charakter eines freien Aufsatzes annehmen. Grafiken, Schaubilder und Diagramme können in der Einleitung oder zur Stützung der eigenen Argumentation berücksichtigt werden. Durch die Aufgabenstellung sollte ausgeschlossen werden, dass die Aufgaben schematisch durch vorformulierte Passagen gelöst werden können.

#### b) Bewertung

Die Leistung ist zu bewerten nach inhaltlichen Aspekten (Angemessenheit, Textaufbau, Kohärenz) und nach sprachlichen Aspekten (Korrektheit, Wortwahl, Syntax, Kohäsion). Dabei sind die sprachlichen Aspekte stärker zu berücksichtigen.

## § 12 Mündliche Prüfung

Mit der Prüfung soll die Fähigkeit gezeigt werden, studienrelevante sprachliche Handlungen (Erörtern, Bewerten, Exemplifizieren, Informieren, etc.) spontan, fließend und angemessen auszuführen und zu rezipieren sowie mit relevanten Interaktionsstrategien (Sprecherwechsel, Kooperieren, um Klärung bitten, etc.) umzugehen.

#### a) Aufgabenstellung und Durchführung

Die Dauer des Prüfungsgesprächs soll 20 Minuten nicht überschreiten.

Die mündliche Prüfung besteht aus einem Kurzvortrag\_möglichst beschreibender Art von ca. 5 Minuten und einem Dialog mit dem Prüfer von ca. 15 Minuten. Grundlage der mündlichen Prüfung soll ein kurzer, nicht zu komplexer und sprachlich nicht zu schwieriger Text oder eine andere an der Studienrichtung der Kandidatin oder des Kandidaten orientierte Vorlage sein (Grafik, Schaubild, Foto etc.). Zur Vorbereitung des Prüfungsgesprächs soll der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Vorbereitungszeit von max. 20 Min. gewährt werden.

#### b) Bewertung

Die Leistung ist zu bewerten nach der inhaltlichen Angemessenheit, Verständlichkeit und Selbstständigkeit der Aussagen, dem Gesprächsverhalten, der sprachlichen Korrektheit und lexikalischen Differenziertheit, der Aussprache und Intonation.



## C. Schlussbestimmungen

### § 13 Inkrafttreten, Änderung, Übergangsbestimmungen

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie ersetzt die Verwaltungsvorschrift des Präsidenten der Johannes Gutenberg-Universität über die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber/Studienbewerberinnen (DSH) an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz“ vom 18. Juli 2005 (Verwaltungsmitteilung Nr. 22/2005).

(2) Wiederholungsprüfungen zu Prüfungen, die vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt wurden, finden nach der Prüfungsordnung statt, die der ersten Prüfung zugrunde lag.

Mainz, den 4. Februar 2013

Der Präsident

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Universitätsprofessor Dr. Georg K r a u s c h