



Amtliches Mitteilungsblatt 2/2009



Programm- und Prüfungsbestimmungen

für die Weiterbildung zur zertifizierten Spezialistin/
zum zertifizierten Spezialisten für NKR



INHALT:

	Seite
I. Allgemeine Verfassungs-, Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten, Gesetzgebung	-
II. Organisation und Verfassung der Hochschule	-
III. Personalangelegenheiten	-
IV. Haushalts, Finanz-, Kassen- und Rechnungswesen	-
V. Forschungsangelegenheiten	-
VI. Lehr- und Studienangelegenheiten	-
VII. Prüfungsangelegenheiten und Prüfungsordnungen	-
• Programm- und Prüfungsbestimmungen für die Weiterbildung zur zertifizierten Spezialistin/zum zertifizierten Spezialisten für NKR	3
VIII. Studentische Angelegenheiten und Angelegenheiten der Studentenschaft	-
IX. Hochschulplanung, Statistik und Datenverarbeitung	-
X. Liegenschaften, Betriebstechnik und Sicherheitsangelegenheiten	-

Redaktioneller Hinweis:

Die Angabe der Entwurfsverfasserin/des Entwurfsverfassers soll Auskünfte zu den jeweiligen Regelungen erleichtern.

Programm- und Prüfungsbestimmungen für die Weiterbildung zur zertifizierten Spezialistin/zum zertifizierten Spezialisten für NKR

Das Präsidium der Hochschule Vechta hat diese Bestimmungen in seiner Sitzung vom 30.09.2008 beschlossen.

(Hinsichtlich der Anfertigung einer Abschlussarbeit ist diese Fassung vorläufig.)

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Programm- und Prüfungsbestimmung regelt Ablauf und Verfahren der Weiterbildung und der Prüfungen der Weiterbildung „Zertifizierte Spezialistin/zertifizierter Spezialist für NKR“ (ZS-NKR) der Hochschule Vechta. Die operative Verantwortung der Weiterbildung liegt bei der KDO Service GmbH, Oldenburg.
- (2) Die Regelungen dieser Bestimmungen werden fachlich konkretisiert und inhaltlich ergänzt durch die Modulbeschreibungen.

§ 2

Weiterbildungsziele

- (1) ¹Weiterbildungsziele sind die Vermittlung von grundlegenden fachlichen, methodischen und allgemein berufsqualifizierenden Kompetenzen, die für die einschlägige berufliche Praxis in kommunalen Verwaltungen mit Kontext zum Rechnungswesen befähigen. ²Dabei werden im Rahmen einer interdisziplinär angelegten anwendungsorientierten Weiterbildung die relevanten Themenbereiche der Betriebswirtschaftslehre, Verwaltungslehre, Rechtswissenschaft und Volkswirtschaftslehre unter exemplarischer wissenschaftlicher Vertiefung die Fähigkeit vermittelt, damit die Absolventeninnen und Absolventen sowohl spezielle Anwendungen des kommunalen Rechnungswesens als auch übergreifende Zusammenhänge in diesem Kontext selbständig erschlossen werden können. ³Neben der fachwissenschaftlichen Ausbildung umfasst die Weiterbildung auch die Vermittlung von allgemein berufsqualifizierenden Kompetenzen.
- (2) ¹Die bestandene Abschlussprüfung ist noch kein erster berufsqualifizierender und wissenschaftlicher Abschluss (Bachelor). ²Gleichwohl können Teile der erworbenen ECTS-Punkte in anderen fachspezifischen Bachelorstudiengängen angerechnet werden. ³Durch sie weist die Teilnehmerin/der Teilnehmer nach, die Weiterbildungsziele gemäß Absatz 0 erreicht zu haben. ⁴Die Teilnehmer sollen auf Führungs- und Funktionsaufgaben im Kontext des kommunalen Rechnungswesens vorbereitet werden.

§ 3

Weiterbildungsdauer

- (1) Die Weiterbildung ZS-NKR umfasst 30 Leistungspunkte; die Regeldauer beträgt ein Jahr.
- (2) Die Höchstdauer für die Weiterbildung ZS-NKR beträgt zwei Jahre. Können Prüfungen aus von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern nicht zu vertretenden schwerwiegenden Gründen nicht innerhalb der Höchstdauer abgelegt werden, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Möglichkeit zur Fortsetzung der Weiterbildung.

§ 4 Abschluss

Die Hochschule Vechta verleiht bei bestandener Prüfung das Zertifikat „Zertifizierte/zertifizierter Spezialistin/Spezialist für NKR“.

§ 5 Inhalt und Aufbau der Weiterbildung

- (1) ¹Die Weiterbildung besteht primär aus Modulen der Betriebswirtschaftslehre und der Verwaltungslehre, die um Aspekte der Rechtswissenschaft und Volkswirtschaftslehre ergänzt sind. ²Die Module sind als Pflichtmodule zu verstehen – Wahlmöglichkeiten gibt es nicht.
- (2) Die fachlichen Anteile der Weiterbildung werden durch Interdisziplinäre Anteile ergänzt. Diese vermitteln den Teilnehmerinnen und Teilnehmern berufsqualifizierende Kompetenzen, indem sie sich auf wissenschaftlicher Grundlage mit Gegenstandsbereichen aus anderen Fachgebieten auseinandersetzen. ³Dadurch sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer befähigt werden, ihr berufliches Handeln und Entscheiden auf seine Auswirkungen in größeren Verantwortungszusammenhängen zu reflektieren und es in diesen Dimensionen kritisch einzuordnen und zu gestalten. ⁴Die interdisziplinären Anteile sind keine separaten Module sondern den jeweiligen Pflichtmodulen zugeordnet.
- (3) Die zeitliche Abfolge der einzelnen Module, die Voraussetzungen für die Teilnahme an den Modulen sowie die Art, Dauer und Gewichtung der zugehörigen Prüfungsleistungen ergibt sich aus den Modulbeschreibungen und einem Ablaufplan, der den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Rahmen der Weiterbildung zur Verfügung gestellt wird.

§ 6 Voraussetzungen für die Zulassung zur Weiterbildung

- (1) Zur Weiterbildung kann zugelassen werden, wer
 1. die nach dem Niedersächsischen Landesrecht für ein Studium an einer Universität geforderten Bildungsvoraussetzungen nachweist
oder
 2. den Abschluss des Verwaltungslehrgangs (A1 oder A2) erfolgreich nachweist
oder
 3. eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung nachweist
oder
 4. im mittleren oder höheren Dienst bei einer Kommune mindestens eine zweijährige Beschäftigung im Kontext des Kommunalen Rechnungswesens nachweist.
- (2) Über die Zulassung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern entscheidet im Zweifel der Prüfungsausschuss. Die Zulassung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

§ 7 Module

- (1) ¹Das Lehrangebot wird Modulen zugeordnet. Module sind eine Zusammenfassung von Lehr- und Lerngebieten zu thematisch und zeitlich abgeschlossenen und mit Leistungspunkten versehenen, abprüfbaren Einheiten. ²Ein Modul besteht in der Regel aus mehreren inhaltlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen.
- (2) ¹Die Modulbeschreibungen für die Weiterbildung ZS-NKR enthalten eine Beschreibung jedes Moduls. ²Die Beschreibung gibt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Informationen über Inhalte, qualitative und quantitative Anforderungen sowie die Einbindung in die Modulstruktur der Weiterbildung. ³Die Modulbeschreibungen enthalten insbesondere:

-
- Modulkennung und Modulbezeichnung
 - Inhalt und Qualifikationsziel
 - Lehr- und Lernformen, Veranstaltungstyp
 - Dauer des Moduls
 - Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul und an der Modulprüfung
 - Arbeitsaufwand und Leistungspunkte
 - Prüfungsmodalitäten.
- (3) Die Teilnahme an den Veranstaltungen eines Moduls kann nach Maßgabe der Modulbeschreibung von bestimmten Voraussetzungen, insbesondere von der erfolgreichen Teilnahme an anderen Modulen, abhängig gemacht werden.
- (4) ¹In der Modulbeschreibung kann die Teilnehmerzahl für einzelne Lehrveranstaltungen beschränkt werden, wenn dies zu deren ordnungsgemäßer Durchführung geboten ist. ²Die Beschränkung ist zu begründen und die Kriterien für die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind zu benennen.

§ 8

Leistungspunkte

- (1) In den Modulbeschreibungen werden jedem Modul auf Basis des Arbeitsaufwands für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Leistungspunkte zugeordnet.
- (2) ¹Bei der Festlegung der Leistungspunkte wird von einem Arbeitsaufwand in Höhe von im Durchschnitt 30 Unterrichtsstunden für die Vergabe eines Leistungspunktes ausgegangen (1 Unterrichtsstunde entspricht 45 Minuten). ²Die Zahl der Leistungspunkte für ein Modul bestimmt sich nach Maßgabe der Arbeitsstunden, die durchschnittlich für Anwesenheit, Vor- und Nachbereitung, praktische Anteile und Prüfungsleistungen aufgewendet werden müssen.
- (3) Leistungspunkte für ein Modul werden nur insgesamt und nur dann vergeben, wenn die geforderte Leistung im Rahmen einer Modulprüfung erbracht worden ist.

§ 9

Prüfungsausschuss

- (1) ¹Die Hochschule Vechta beruft für die Weiterbildung ZS-NKR einen Prüfungsausschuss. ²Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Organisation der Prüfungen und die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung, nicht jedoch für die Bewertung von Prüfungsleistungen. ³Der Prüfungsausschuss wird bei der verwaltungsmäßigen Abwicklung der Prüfungen durch Personal der KDO Service GmbH unterstützt. ⁴Die Prüfungsakten werden vom Prüfungsausschuss geführt.
- (2) ¹Der Prüfungsausschuss besteht aus mind. 2 Personen. ²Die Bestellung und Organisation des Prüfungsausschusses obliegt der Hochschule Vechta.
- (3) Die Mitgliederinnen bzw. Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter sind zur Verschwiegenheit in individuellen Prüfungsangelegenheiten verpflichtet.
- (4) Zulassungs- und Prüfungsentscheidungen, durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in ihren Rechten beeinträchtigt werden können, sind schriftlich zu erteilen und zu begründen.

§ 10

Dozent/-innen, Prüfende und Beisitzende

- (1) ¹Dozent/-innen werden von der KDO Service GmbH in Abstimmung mit der Hochschule Vechta ausgewählt und beauftragt. ²Die Hochschule Vechta ist berechtigt, eine/-en Dozentin/Dozenten aus wichtigem Grund abzulehnen.

- (2) ¹Prüfer/-in ist, wer das Prüfungsfach als Dozent/-in vertritt. ²Mit der Erteilung eines Lehrauftrages ist die Prüfungsbefugnis für dieses Modul verbunden.
- (3) ¹Beisitzer/-innen für mündliche Prüfungen werden durch den/die Prüfenden/Prüfende benannt und mit dem Prüfungsausschuss abgestimmt. ²Sofern der/die Prüfende keine/n Beisitzende/-n benennen kann, schlägt der Prüfungsausschuss eine/n Beisitzende/n vor. ³Zum Beisitzer oder zur Beisitzerin darf nur benannt werden, wer mindestens die zu prüfende oder eine vergleichbare Qualifikation besitzt.
Die Hochschule Vechta hat die Option, eine/n Prüfungsbeisitzende/n zu entsenden.
- (4) ¹Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und weisungsfrei. ²Für sie und die Beisitzenden gilt § 9 (3) entsprechend.

§ 11 Modulprüfungen

- (1) Die Prüfungsanforderungen haben sich an den in der Modulbeschreibung dargestellten Lernzielen, dem Inhalt der Lehrveranstaltungen sowie den für das Modul vorgesehenen Leistungspunkten zu orientieren.
- (2) ¹Modulprüfungen werden in den Prüfungsformen gemäß § 12 durchgeführt. ²Bei Gruppenarbeiten muss die individuelle Leistung deutlich abgrenzbar und bewertbar sein. ³Auf schriftlichen Antrag einer Teilnehmerin bzw. eines Teilnehmers kann die Prüferin oder der Prüfer die Prüfung auch in einer Fremdsprache anbieten.
- (3) ¹Eine Modulprüfung kann als Abschlussprüfung durchgeführt werden oder aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen, die zu einer Modulprüfung zusammengefasst werden. Modulprüfungsleistungen werden im Rahmen der dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen grundsätzlich modulbegleitend oder innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss der dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen erbracht und bewertet. ²Die zur Weiterbildung angemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind zur Teilnahme an der Modulprüfung verpflichtet.
- (4) ¹Abweichend von der in der Modulbeschreibung aufgeführten Prüfungsleistung kann die Dozentin/der Dozent eine andere Prüfungsform gemäß § 12 vorsehen. ²Dies hat sie/er den Teilnehmerinnen und Teilnehmern rechtzeitig mitzuteilen.
- (5) ¹Macht ein Prüfling glaubhaft, dass er wegen einer akuten Krankheit bzw. einer länger andauernden gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form oder innerhalb der festgesetzten Bearbeitungszeit zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss ihm auf Antrag ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in angemessener Form zu erbringen. ²Zur Glaubhaftmachung kann die Vorlage geeigneter Nachweise entsprechend § 12 (2) verlangt werden.

§ 12 Art der Prüfungsleistungen

- (1) ¹Klausurarbeiten sind unter Aufsicht anzufertigende schriftliche Arbeiten, in denen vorgegebene Aufgaben selbständig und nur mit den von den Prüfenden zugelassenen Hilfsmitteln zu bearbeiten sind. ²Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel für Klausuren 15 Minuten pro Leistungspunkt.
- (2) ¹Klausurarbeiten können ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) durchgeführt werden. ²Bei Klausurarbeiten im Antwort-Wahl-Verfahren ist bei der Aufstellung der Prüfungsfragen und der Antworten von den Prüfern schriftlich festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden.
- (3) ¹Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch, in dem die Teilnehmerinnen und Teilnehmer darlegen sollen, dass sie den Prüfungsstoff beherrschen. Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüfenden oder von mindestens einem bzw. einer Prüfenden in Gegenwart

eines oder einer sachkundigen Beisitzenden durchgeführt. ²Die mündliche Prüfung kann als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung von bis zu vier Teilnehmerinnen und Teilnehmern abgelegt werden. ³Die Prüfungsdauer je Prüfling beträgt zwischen 15 und 30 Minuten. ⁴Die oder der Beisitzende ist vor der Notenfestsetzung zu hören. ⁵Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem von den Prüfenden und Beisitzenden zu unterzeichnenden Protokoll festzuhalten. ⁶Mündliche Prüfungen finden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse hochschulöffentlich statt. ⁷Auf Antrag eines Prüflings kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

- (4) ¹Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabe, die den Stoff der betreffenden Lehrveranstaltung erweitert oder vertieft. ²Die Bearbeitungszeit wird von dem oder der Lehrenden festgelegt.
- (5) ¹Ein Referat ist der mündliche Vortrag über ein vorgegebenes Thema. ²Der Vortrag dauert mindestens 20, höchstens 60 Minuten. ³Es kann zusätzlich eine schriftliche Ausarbeitung des Vortragsthemas vorgesehen werden.
- (6) Eine Seminarleistung umfasst in der Regel eine Hausarbeit und ein Referat und kann mit einem Nachweis der aktiven Teilnahme verbunden werden.
- (7) Ein Kurzvortrag bezeichnet eine mündliche Präsentation im Umfang von 10-20 Minuten.
- (8) ¹Ein „eigenständiger Beitrag“ ist eine Leistung, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen nachweisbar erbracht wird, z.B. durch Aufgabenlösungen, Kurzvorträge oder die aktive Beteiligung an der Lehrveranstaltung. ²Die Bescheinigung eines „eigenständigen Beitrages“ kann nach Maßgabe des Prüfers oder der Prüferin mit einem Nachweis der aktiven Teilnahme verbunden werden.
- (9) ¹Projektleistungen werden erfolgreich erbracht durch eine Vorstellung der Lösungsansätze zum gewählten Thema in Referatsform und einem Abschlussbericht für das Projekt. ²Ein Projektabschlussbericht umfasst in der Regel:
 - die Beschreibung des Projektauftrags und seine Abgrenzung,
 - die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung des Projektauftrags, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
 - die Dokumentation des Projektablaufs und der Projektergebnisse.
- (10) ¹Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer nach didaktisch-methodischer Anleitung Weiterbildung und Praxis verbinden und die Phänomenologie der Praxis auf einem akademischen Niveau reflektieren kann. ²Der Bericht umfasst insbesondere eine Beschreibung der während des Praktikums wahrgenommenen Aufgaben sowie eine kritische Auseinandersetzung mit den für das Praktikum relevanten betrieblichen Teilbereichen unter Auswertung einschlägiger Literatur.
- (11) Mit Ausnahme der Klausurarbeiten sind schriftliche Arbeiten zusätzlich in einer elektronisch verarbeitbaren Version abzugeben.

§ 13

Abschlussarbeit

- (1) ¹Die Abschlussarbeit der Weiterbildung ist eine Modulleistung, in der die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer zeigen soll, dass sie oder er in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Bereich des Kommunalen Rechnungswesens selbständig unter Einbeziehung wissenschaftlicher Methoden anwendungsorientiert zu bearbeiten. ²Bestandteil des Moduls ist auch ein bewertetes Prüfungskolloquium.
- (2) ¹Die Betreuung der Abschlussarbeit erfolgt durch den Prüfungsausschuss oder vom Prüfungsausschuss benannte Prüfungsberechtigte. ²Diese schlagen Themen vor und vergeben

diese an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer.³Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann sich aus diesen Themen eines auswählen.

- (3) ¹Das Thema der Abschlussarbeit kann im Einvernehmen mit dem Prüfer oder der Prüferin innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit einmal zurückgegeben werden, wenn die Bearbeitung an Gründen scheitert, die die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nicht zu vertreten hat. ²In diesem Fall ist das neue Thema unverzüglich auszugeben.
- (4) Wird die Abschlussarbeit nicht spätestens bis eine Woche vor dem abschließenden Kolloquium abgegeben, gilt sie als erstmalig nicht bestanden.
- (5) ¹Der Umfang der Abschlussarbeit beträgt 2 Leistungspunkte, die Bearbeitungszeit somit ca. 60 Stunden, die über mindestens sechs Wochen verteilt sein sollten. ²Der Umfang der anschließenden Präsentationsphase beträgt einen Leistungspunkt.
- (6) ¹Die Abschlussarbeit kann im Einvernehmen mit dem Betreuer oder der Betreuerin auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. ²Dabei muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Teilnehmerin/Teilnehmers aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien, die eine individuelle Leistungszuordnung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.
- (7) ¹Die Abschlussarbeit ist fristgerecht in zweifacher Ausfertigung maschinengeschrieben und gebunden beim Prüfungsamt abzuliefern. ²Neben den gedruckten Exemplaren ist eine elektronisch verarbeitbare identische Fassung der Arbeit einzureichen. Hierzu gehört auch das Datenteil bei empirischen Arbeiten. ³Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. ³Bei der Abgabe hat die/der Teilnehmerin/Teilnehmer schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst, dabei keine anderen Hilfsmittel als die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten benutzt, alle aus Quellen und Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht und einzeln auch die Fundstellen nachgewiesen hat. ¹Darüber hinaus ist zu versichern, dass die eingereichte elektronische Fassung mit den gedruckten Exemplaren identisch ist.
- (8) ¹Auf begründeten Antrag kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit dem Betreuer oder der Betreuerin die Bearbeitungszeit unter Beachtung der Höchstdauer der Weiterbildung um bis zu vier Wochen verlängern. ²Muss die Bearbeitung der Arbeit wegen Krankheit oder aus anderen nicht vom Prüfling zu vertretenden schwerwiegenden Gründen unterbrochen werden, ruht die Bearbeitungszeit während dieser Unterbrechung. ³Die entsprechenden Nachweise sind unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. ⁴Paragraph 16 (2) findet entsprechende Anwendung.
- (9) ¹Die Abschlussarbeit ist, wenn nicht zwingende Gründe entgegenstehen, von der oder dem Betreuenden und einem bzw. einer weiteren Prüfenden zu bewerten. ²Die schriftlichen Kurzgutachten für den schriftlichen Teil sind unter Einbezug der Würdigung der Präsentation der Ergebnisse in der Regel spätestens zwei Wochen nach der abschließenden Präsenzveranstaltung abzugeben. ³Weichen die Bewertungen um mehr als zwei Notenpunkte voneinander ab oder beurteilt nur einer bzw. eine der Prüfenden die Arbeit mit »nicht ausreichend«, holt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses das Gutachten einer bzw. eines weiteren Prüfenden ein. ⁴Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel der vorliegenden Bewertungen gebildet.
- (10) ¹Im Rahmen des Prüfungskolloquiums stellt die Kandidatin oder der Kandidat die eigene Arbeit in Form eines Referates vor und verteidigt diese im betriebswirtschaftlichen Kontext im Rahmen eines Prüfungsgesprächs. ²Die Dauer des Prüfungsgesprächs beträgt in der Regel pro Kandidatin oder Kandidat 20 bis 40 Minuten; bei einer Gruppenprüfung ist die Prüfungsdauer angemessen zu reduzieren.

§ 14

Bewertung der Prüfungsleistungen und Notenbildung

¹Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt.

²Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
2,0	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3,0	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
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.

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen kann der Prüfer oder die Prüferin die Noten um 0,3 auf Zwischenwerte anheben oder absenken; die Noten 0,7; 4,7; und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) ¹Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, so muss jede Teilprüfungsleistung bestanden sein. ²Die Note des Moduls ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen nach Maßgabe der Gewichtung in der Modulbeschreibung. ³Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. ⁴Entsprechendes gilt bei der Bewertung einer Prüfungsleistung durch mehrere Prüfende.

Die Noten lauten danach:

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

(4) ¹Bei Einsatz des Antwort-Wahl-Verfahrens in Klausuren sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer rechtzeitig über die Gewichtung der Fragen, die Bewertung falscher oder unvollständiger Antworten, die Bestehensvoraussetzungen und die Zuordnung der Noten nach den § 14 (1) und § 14 (2) zu informieren. ²Der Fakultätsrat erlässt dazu Ausführungsbestimmungen.

(5) ¹Die in den Modulprüfungen erzielten Noten werden nach der Anzahl der vergebenen Leistungspunkte gewichtet. ²Die Gesamtnote der Prüfungen errechnet sich aus dem mit Leistungspunkten gewichteten arithmetischen Mittel aller Modulnoten und der nach Leistungspunkten gewichteten Note der Abschlussarbeit.

(6) ¹Die Benotung wird ergänzt durch eine ECTS-Note¹, die über das relative Abschneiden der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers Auskunft gibt und in das Zeugnis aufzunehmen ist. ²Die ECTS-Bewertungsskala erlaubt, die individuelle Leistung einer Teilnehmerin bzw. eines Teilnehmers in Bezug auf die anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer entsprechend einzuordnen. ³Die erfolgreichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten danach bei hinreichender Basis statistischer Daten folgende Noten:

A	die besten	10 %
B	die nächsten	25 %

¹ Das mit Hilfe eines Pilotprojekts im Rahmen des ERASMUS-Programms entwickelte europäische Leistungspunktsystem (ECTS) diente ursprünglich der Quantifizierung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und erleichterte somit deren Anrechnung in den jeweiligen Heimathochschulen. Im Rahmen des Bologna-Prozesses dient das ECTS zur Anrechnung, Übertragung, Akkumulierung und Einstufung von Studienleistungen. Es basiert auf dem Arbeitspensum, das die Teilnehmer absolvieren müssen, um die Ziele eines Weiterbildungsprogramms zu erreichen. Das ECTS ist mit einem Notentransfermodus (ECTS-Note) verbunden.

C	die nächsten	30 %
D	die nächsten	25 %
E	die nächsten	10 %

§ 15

Wiederholung von Prüfungsleistungen

Prüfungen, die mit 4,0 oder besser bewertet wurden, können nicht wiederholt werden.

- (2) ¹Prüfungsleistungen, die schlechter als 4,0 bewertet werden, können unter Beachtung der Höchstdauer der Weiterbildung zweimal wiederholt werden. ²Die Wiederholungsmöglichkeiten werden in Absprache mit dem oder der Prüfenden in zeitlicher Nähe nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses vereinbart. ³Grundsätzlich kann bei der Wiederholungsprüfung die Prüfungsform vom Dozenten/von der Dozentin gewechselt werden.
- (3) ¹Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen, gilt § 15 (2) für die Wiederholung der Teilleistungen entsprechend. ²Bereits mit mindestens ausreichend bewerteten Teilleistungen können nicht wiederholt werden.
- (4) ¹Fehlen einer Teilnehmerin bzw. einem Teilnehmer am Ende der Weiterbildung nach Ausschöpfung aller Prüfungsmöglichkeiten gemäß § 15 (2) lediglich noch Leistungspunkte aus maximal zwei Modulen, kann die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer jeweils eine zusätzliche mündliche Prüfung beantragen, die sich auf den Inhalt des fehlenden Moduls bzw. des fehlenden Modulteils erstreckt. ²Diese Möglichkeit gilt nicht für Seminare und nicht für die Abschlussarbeit. ³Der Antrag auf die zusätzliche mündliche Prüfung ist über den Prüfungsausschuss an den für das entsprechende Modul verantwortlichen Prüfenden zu richten, der auch die Prüfung durchführt; ihre Dauer soll mindestens 30 und höchstens 60 Minuten betragen. ⁴Bei bestandener mündlicher Prüfung lautet die Gesamtnote für dieses Modul 4,0. ⁵Die Regelung in § 3 (2) ist zu beachten.
- (4) ¹Wird die Abschlussarbeit mit »nicht ausreichend« bewertet, kann sie nur einmal wiederholt werden. ²Eine Rückgabe des Themas ist bei der Wiederholungsprüfung nicht zulässig.

§ 16

Versäumnis und Rücktritt

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit »nicht ausreichend« (5,0) bewertet, wenn die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ohne triftigen Grund einen Prüfungstermin oder eine Prüfungsfrist im Sinne dieser Bestimmungen versäumt, von einer angetretenen Prüfung zurücktritt oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) ¹Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ²Eine während der Prüfung eintretende Prüfungsunfähigkeit ist unverzüglich bei der bzw. dem Prüfenden oder der Prüfungsaufsicht geltend zu machen. ³Nach Beendigung einer Prüfungsleistung können Rücktrittsgründe grundsätzlich nicht mehr geltend gemacht werden.
- (3) ¹Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, bestimmt er einen neuen Termin zur Erbringung der Prüfungsleistung. ²Bereits vorliegende Teilprüfungsergebnisse werden in diesem Fall angerechnet.
- (4) ¹Schutzvorschriften zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG) sind auf Antrag der Kandidatin zu berücksichtigen. ²Gleiches gilt für Anträge des Kandidaten bzw. der Kandidatin für die Fristen der Elternzeit nach dem Gesetz zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BERzGG).

§ 17**Täuschung, Ordnungsverstoß und Verfahrensmängel**

- (1) ¹Versuchen Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, fertigt die oder der jeweilige Prüfende bzw. Aufsichtsführende über das Vorkommen einen Vermerk an und legt diesen unverzüglich nach Beendigung der Prüfung dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vor. ²Tritt das Verhalten während der Prüfung zu Tage, können die betreffenden Teilnehmerinnen und Teilnehmer unbeschadet der Regelung in Absatz (3) weiter an der Prüfungsleistung teilnehmen. ³Stellt der Prüfungsausschuss das Vorliegen eines Versuchs im Sinne dieses Absatzes fest, gilt die Prüfungsleistung als mit »nicht ausreichend« (5,0) bewertet. ⁴Wird die Täuschung oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel erst nach der Bewertung der Prüfungsleistung bekannt, wird die Bewertung entsprechend berichtigt. ⁵Als Täuschung gilt auch ein Plagiat.
- (2) Im Wiederholungsfalle oder in anderen besonders schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (3) ¹Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Klausur oder mündlichen Prüfung schuldhaft stören, können von den Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. ²Wird ein den Ausschluss rechtfertigender Ordnungsverstoß nicht festgestellt, ist den betroffenen Teilnehmerinnen und Teilnehmern unverzüglich Gelegenheit zu geben, die Prüfungsleistung erneut zu erbringen.
- (4) ¹Mängel des Prüfungsverfahrens sind unverzüglich bei den jeweiligen Prüfenden oder beim Prüfungsausschuss geltend zu machen. ²Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag der betroffenen Teilnehmerin bzw. des betroffenen Teilnehmers, ob eine mit Verfahrensmängeln behaftete Prüfungsleistung erneut zu erbringen ist.

§ 18**Bestehen und Nichtbestehen**

- (1) ¹Das Zertifikat wird verliehen, wenn sämtliche Modulprüfungen und die Abschlussarbeit bestanden sind und die erforderliche Anzahl von Leistungspunkten erreicht ist. ²Das Zertifikat ist endgültig zu versagen, wenn
 - die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer den Prüfungsanspruch nach 0 endgültig verloren hat,
 - eine Modulprüfung auch in ihrer letzten Wiederholung mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde und die Möglichkeiten des (4) bereits ausgeschöpft wurden,
 - die Abschlussarbeit einschließlich ihrer Wiederholung mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.
- (2) ¹Ist die Prüfung endgültig nicht bestanden, teilt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer dieses schriftlich mit Begründung mit. ²Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise wird der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen bezeichnet und erkennen lässt, dass die Prüfung nicht bestanden ist.

§ 19**Zeugnis und Urkunde**

- (1) ¹Über die bestandene Weiterbildung wird unverzüglich – spätestens innerhalb von vier Wochen nach Bestehen der letzten Prüfungsleistung – ein Zeugnis ausgestellt. ²Das Zeugnis enthält neben der Gesamtnote auch die Noten und Leistungspunkte der einzelnen Modulprüfungen sowie das Thema und die Note der Abschlussarbeit. ³Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. ⁴Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

- (2) ¹Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Absolventin oder der Absolvent eine Urkunde über die Verleihung des Zertifikats mit dem Datum des Zeugnisses. ² Die Urkunde wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Vechta versehen.
- (3) Zeugnis und Urkunde werden in deutscher Sprache verfasst.

§ 20 Akteneinsicht

¹Der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer wird auf Antrag Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und in die gegebenenfalls dazugehörigen Gutachten gewährt. ²Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses beim Prüfungsausschuss zu stellen. ³Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Programm- und Prüfungsbestimmung tritt rückwirkend zum 07.07.2008 in Kraft.

Entwurfsverfasser dieser Ordnung: Petra Lüder-Kampe
--