

Lehrgangs- und Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Qualifizierungslehrgang H2 in der Fassung vom 28.11.2011

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung**
- § 2 Ziel des Lehrgangs und Zweck der Prüfungen**
- § 3 Zertifikat**
- § 4 Zugang zum Qualifizierungslehrgang**
- § 5 Zuständigkeit**
- § 6 Lehrgangsumfang und -dauer, Lehrgangsinhalte**
- § 7 Lehrveranstaltungsarten**
- § 8 Strukturierung des Lehrgangs und der Prüfungen**
- § 9 Prüfungsrelevante Leistungen/ Anwesenheitspflicht**
- § 10 Prüferinnen/Prüfer**
- § 11 Nachteilsausgleich für Behinderte und chronisch Kranke**
- § 12 Bestehen der Prüfungen, Wiederholung**
- § 13 Bewertung der Einzelleistungen, Modulnoten und Ermittlung der
Gesamtnote**
- § 14 Zertifikat und Lehrgangszeugnis**
- § 15 Akteneinsicht**
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**
- § 17 Ungültigkeit von Einzelleistungen**
- § 18 Aberkennung des Zertifikats**

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den berufsbegleitenden Qualifizierungslehrgang H2 der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH.

§ 2 Ziel des Lehrgangs und Zweck der Prüfungen

- (1) Der Qualifizierungslehrgang soll den Teilnehmenden, aufbauend auf eine abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich, unter Berücksichtigung der Anforderungen der Berufswelt, Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden auf dem Gebiet der Hochschulverwaltung so vermitteln, dass sie zur Übernahme von Funktionen befähigt werden, die einem Amt des gehobenen Dienstes entsprechen.
- (2) Durch lehrgangsbegleitende Prüfungen wird festgestellt, ob die Teilnehmenden die für die Anwendung in der Berufspraxis erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben.

§ 3 Zertifikat

- (1) Nach erfolgreichem Abschluss des Qualifizierungslehrgangs für die moderne Hochschulverwaltung verleiht die WWU Weiterbildung gGmbH das Zertifikat „Absolventin/Absolvent des Qualifizierungslehrgangs für die moderne Hochschulverwaltung (H2)“.
- (2) Im Falle des Nichtbestehens kann eine Teilnahmebescheinigung nach Maßgabe des § 12 Abs. 4 und 5 ausgestellt werden.

§ 4 Zugang zum Qualifizierungslehrgang

- (1) Der Zugang zum Qualifizierungslehrgang setzt voraus, dass die Bewerberin/der Bewerber eine Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich erfolgreich abgeschlossen hat.
- (2) Weitere Zugangsvoraussetzung ist die praktische Berufserfahrung im Hochschulbereich.
- (3) Die in § 4 Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen werden durch Vorlage der entsprechenden Zeugnisse und Bescheinigungen von der Bewerberin/dem Bewerber nachgewiesen. Die erforderlichen Feststellungen trifft der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zuständigkeit

- (1) Die WWU Weiterbildung gGmbH bildet für die inhaltliche Planung und Gestaltung des Lehrgangs einen Prüfungsausschuss, der für die Organisation der Prüfungen zuständig ist.
- (2) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus der/dem Vorsitzenden, ihrem/seinem Stellvertreter bzw. ihrer/seiner Stellvertreterin und einem weiteren Mitglied zusammen. Die Mitglieder werden von der WWU Weiterbildung gGmbH benannt. Zwei Mitglieder sollen zugleich Dozentinnen/Dozenten des Lehrgangs sein. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre; Wiederbenennung ist zulässig.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle seiner/seinem Vorsitzenden übertragen.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden oder ihrer/seiner Stellvertreterin bzw. ihrem/seinem Stellvertreter mindestens ein zweites Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann eine wissenschaftliche Leiterin/einen wissenschaftlichen Leiter bestellen, die/der sie/ihn in ihrer/seiner Tätigkeit berät und unterstützt.

§ 6 Lehrgangsumfang und -dauer, Lehrgangsinhalte

- (1) Die Regeldauer des Qualifizierungslehrgangs H2 bis zum Abschluss beträgt ca. ein Jahr. Es handelt sich um einen berufsbegleitenden Lehrgang, der hauptsächlich in eintägigen Präsenzveranstaltungen pro Woche, E-Learning-Phasen sowie in zwei Blockveranstaltungen am Wochenende und in zwei begleitenden Intensivwochen durchgeführt wird.
- (2) Der Qualifizierungslehrgang mit einem Stundenvolumen von insgesamt ca. 530 Unterrichtsstunden umfasst die folgenden Module:

| | |
|----------------------------|----------------|
| I. Recht | (ca. 120 Std.) |
| II. Finanzmanagement | (ca. 210 Std.) |
| III. Personelle Ressourcen | (ca. 120 Std.) |
| IV. Soft Skills | (ca. 80 Std.) |

- (3) Die Module setzen sich aus einzelnen Themenblöcken zusammen.
- (4) Alle genannten Module sind Pflichtveranstaltungen.

§ 7 Lehrveranstaltungsarten

- (1) Im Rahmen des Lehrgangs werden vor allem die folgenden vier Lehrveranstaltungsformen praktiziert: Präsenzunterricht, E-Learning, themenbezogene Diskussionsforen und virtuelle Sprechstunden.
- (2) Präsenzunterricht und E-Learning-Phasen dienen der Vermittlung breiter Kenntnisse in den verschiedenen Bereichen einer Hochschulverwaltung sowie angrenzender Gebiete.
- (3) Themenbezogene Diskussionsforen unterstützen die Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und dienen dem inhaltlichen Austausch der Teilnehmenden untereinander.
- (4) Virtuelle Sprechstunden geben den Teilnehmenden die Möglichkeit, zu einem Themenbereich direkt mit den Dozierenden in Kontakt zu treten. Es besteht auch die Möglichkeit, Einzelfälle aus den Tätigkeitsbereichen der Teilnehmenden zu besprechen.

§ 8 Strukturierung des Lehrgangs und der Prüfungen

- (1) Der Lehrgang ist modular aufgebaut. Module sind thematisch, inhaltlich und zeitlich definierte Lehrgangseinheiten, die zu auf das jeweilige Lehrgangsziel bezogenen Teilqualifikationen führen, welche in einem Lernziel festgelegt sind. Module können sich aus Veranstaltungen verschiedener Lehr- und Lernformen zusammensetzen.
- (2) Die Teilnehmenden können auf Antrag einzelne Module belegen, sofern der geordnete Ablauf des Lehrgangs dadurch nicht beeinträchtigt wird.
- (3) Die Prüfungen werden lehrgangsbegleitend abgelegt. Sie setzen sich aus den prüfungsrelevanten Leistungen im Rahmen der Module zusammen.
- (4) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls setzt das Bestehen der dem Modul zugeordneten prüfungsrelevanten Leistungen voraus.
- (5) Die einzelnen Module werden erst im nächsten Durchgang des Qualifizierungslehrgangs, im Turnus von ca. einem Jahr, wiederholt.

§ 9 **Prüfungsrelevante Leistungen/ Anwesenheitspflicht**

- (1) Prüfungsrelevante Leistungen beziehen sich jeweils auf einen Themenblock und sind als lehrgangsbegleitende Prüfungen zu erbringen.
- (2) Die Prüfungsleistungen pro Themenblock sind in Form einer schriftlichen Klausur zu erbringen.
- (3) Bei allen Lehrveranstaltungen besteht Anwesenheitspflicht. Werden mehr als 10% der Präsenzveranstaltungen eines Themenblocks versäumt, ist die Teilnahme an der lehrgangsbegleitenden Prüfung dieses Themenblocks grundsätzlich nicht möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 10 **Prüferinnen/Prüfer**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt für die prüfungsrelevanten Leistungen die Prüferinnen/Prüfer.
- (2) Prüferin/Prüfer kann jede Person sein, die dozierend im Lehrgang tätig ist. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Prüferinnen/Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (4) Prüfungsrelevante Leistungen werden von einer Prüferin/einem Prüfer bewertet.

§ 11 **Nachteilsausgleich für Behinderte und chronisch Kranke**

- (1) Macht eine Teilnehmende/ein Teilnehmender glaubhaft, dass sie/er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, verlängert der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen oder gestattet gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form.
- (2) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behindertenausweise.

§ 12 **Bestehen der Prüfungen,** **Wiederholung**

- (1) Die lehrgangsbegleitenden Prüfungen hat bestanden, wer nach Maßgabe von § 6 i. V. m. § 9 die Module I – III insgesamt mindestens mit der Note ausreichend (4,0) (§ 13 Abs. 1) bestanden hat. Die lehrgangsbegleitende Prüfung des Moduls IV wird nicht benotet, sondern nur für „bestanden“ oder „nichtbestanden“ erklärt.
- (2) Für das Bestehen jeder lehrgangsbegleitenden Prüfung und Modulabschlussprüfung eines Moduls steht den Teilnehmenden grundsätzlich nur ein Versuch zur Verfügung. Aus den Einzelnoten der Prüfungen je Modul wird eine Gesamtnote für jedes der Module I–III gebildet. Sind die lehrgangsbegleitenden Prüfungen eines Moduls in der Gesamtnote oder die Modulabschlussprüfung nicht bestanden, so steht den Teilnehmenden für die nichtbestandenen Prüfungen je ein Wiederholungsversuch zu. Sind auch diese erfolglos, ist das Modul insgesamt endgültig nicht bestanden.
- (3) Ist ein Modul endgültig nicht bestanden, ist der Qualifizierungslehrgang insgesamt endgültig nicht bestanden.
- (4) Hat eine Teilnehmende/ein Teilnehmender den Qualifizierungslehrgang endgültig nicht bestanden, wird ihr/ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, das die bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Leistungen dokumentiert und die Teilnahme an dem Qualifizierungslehrgang H2 bescheinigt.
- (5) Teilnehmende, die nicht am gesamten Qualifizierungslehrgang teilnehmen, erhalten auf Antrag eine schriftliche Bescheinigung über erfolgreich abgeschlossene Module. Diese werden in späteren Qualifizierungslehrgängen angerechnet.

§ 13 **Bewertung der Einzelleistungen, Modulnoten und** **Ermittlung der Gesamtnote**

- (1) Alle prüfungsrelevanten Leistungen sind zu bewerten. Dabei 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 den durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 4 = ausreichend | = | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt; |
| 5 = nicht ausreichend | = | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Für jedes der Module I – III wird eine Note aus der ihm zugeordneten lehrgangsbegleitenden Prüfungsleistungen gegeben. Die Bewertung hat wie in Abs. 1 beschrieben zu erfolgen.
- (3) Aus den Noten der Module I – III wird eine Gesamtnote gebildet. Die Note des Moduls II geht mit 40%, die Noten der Module I und III mit je 30 % in die Gesamtnote ein.
Dezimalstellen außer der ersten werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet bei einem Wert
bis einschließlich 1,5 = sehr gut;
von 1,6 bis 2,5 = gut;
von 2,6 bis 3,5 = befriedigend;
von 3,6 bis 4,0 = ausreichend;
über 4,0 = nicht ausreichend.

§ 14

Zertifikat und Lehrgangszeugnis

- (1) Das nach Maßgabe von § 3 Abs. 1 erteilte Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte prüfungsrelevante Leistung erbracht worden ist.
- (2) Mit dem Zertifikat wird den Teilnehmenden ein Zeugnis über besuchte Lehrveranstaltungen und Module sowie über die während des Lehrgangs erbrachten Leistungen und deren Bewertungen ausgehändigt.
- (3) Das Zertifikat und das Zeugnis werden von der Gesellschafterin der WWU Weiterbildung gGmbH, vertreten durch die Kanzlerin/ den Kanzler der WWU Münster, und der Geschäftsführung der WWU Weiterbildung gGmbH unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität versehen.

§ 15

Akteneinsicht

Der Teilnehmenden/dem Teilnehmenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder prüfungsrelevanten Leistung Einsicht in ihre bzw. seine Arbeiten gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der prüfungsrelevanten Leistung bei dem Prüfungsausschuss zu stellen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine prüfungsrelevante Leistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Teilnehmende/der Teilnehmende ohne triftige Gründe nicht zu dem

festgesetzten Termin erscheint oder wenn sie/er nach ihrem Beginn ohne triftige Gründe von ihr zurücktritt.

- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Teilnehmenden/des Teilnehmenden kann der Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird dies schriftlich mitgeteilt.
- (3) Versuchen Teilnehmende, das Ergebnis einer prüfungsrelevanten Leistung durch Täuschung, zum Beispiel Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als nicht erbracht und als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Wer die Abnahme einer prüfungsrelevanten Leistung stört, kann von den jeweiligen Lehrenden oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Erbringung der Einzelleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende prüfungsrelevante Leistung als nicht erbracht und mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Teilnehmende/den Teilnehmenden vom Lehrgang insgesamt ausschließen. Der Qualifizierungslehrgang ist in diesem Fall endgültig nicht bestanden. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.
- (4) Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen von dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor einer Entscheidung ist den Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 17

Ungültigkeit von Einzelleistungen

- (1) Hat eine Teilnehmende/ein Teilnehmender bei einer prüfungsrelevanten Leistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikates bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich das Ergebnis und gegebenenfalls die Noten für diejenigen prüfungsrelevanten Leistungen, bei deren Erbringen eine Täuschung vorliegt, entsprechend berichtigen und diese Leistungen ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer prüfungsrelevanten Leistung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmende/der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Bestehen der prüfungsrelevanten Leistung bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen geheilt. Hat die Teilnehmende/der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Der Teilnehmenden/dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis wird eingezogen, gegebenenfalls wird ein neues Zeugnis erteilt. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 18
Aberkennung des Zertifikates

Die Aberkennung des Zertifikates kann erfolgen, wenn sich innerhalb von fünf Jahren nach Ausstellung des Zertifikates herausstellt, dass es durch Täuschung erworben ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind.

Münster, den 28.11.2011

gez.
Dr. Kristin Große-Bölting
Geschäftsführerin