

**Ordnung für die Durchführung von Zertifikatsprogrammen
(Zertifikatsordnung – ZertO)
an der
Hochschule Neubrandenburg
- University of Applied Sciences -
vom 18. Januar 2018**

Aufgrund des § 3 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S.18), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 550, 557) hat die Hochschule Neubrandenburg - University of Applied Sciences - die nachstehende Zertifikatsordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

I Allgemeiner Teil	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Ziel und Aufbau einer Weiterbildung	3
§ 3 Zugangsverfahren	3
§ 4 Gebühren und Mindestanzahl an Teilnehmern	3
§ 5 ECTS-Punkte und Lernumfang	4
§ 6 Zertifikatsstudien, Weiterbildungsseminare und - module	4
§ 7 Zertifikatsausschuss	4
§ 8 Zuständigkeiten des Zertifikatsausschusses	5
§ 9 Prüfer und Beisitzer.....	6
§ 10 Prüfungstermine und Zulassung zu Modulprüfungen.....	6
§ 11 Prüfungsarten	7
§ 12 Mündliche Prüfungsleistungen.....	7
§ 13 Schriftliche Prüfungsleistungen.....	8
§ 14 Alternative Prüfungsleistungen	8
II Prüfungen.....	9
§ 15 Bewertung der Modulprüfungen.....	9
§ 16 Bestehen und Nichtbestehen der Modulprüfungen	10
§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen	10
§ 18 Versäumnis und Rücktritt.....	11
§ 19 Täuschung und Störung.....	11

§ 20 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von außerhalb von Hochschulen erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten.....	12
§ 21 Hochschulzertifikat und Hochschulzertifikatsstudium.....	12
III Schlussbestimmungen.....	13
§ 22 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen.....	13
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten.....	13
§ 24 Beendigung des Weiterbildungsangebots.....	14
§ 25 Inkrafttreten.....	14

I Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung zur Durchführung von Weiterbildungsprogrammen gilt für Zertifikatsstudien, Weiterbildungsseminare und -module der Hochschule Neubrandenburg - University of Applied Sciences. Sie enthält die für alle Weiterbildungsprogramme der wissenschaftlichen Weiterbildung der Hochschule Neubrandenburg übereinstimmend geltenden Regelungen und wird ergänzt durch die Spezifische Zertifikatsordnung für das entsprechende Weiterbildungsprogramm.
- (2) Bei wissenschaftlichen Weiterbildungsangeboten mit Verbundpartnern gelten die Rechte und Pflichten des Verbundprojektes. Rechte und Pflichten von Kooperationspartnern ergeben sich aus gesonderten Kooperationsvereinbarungen. Eventuelle Regelungen zu wissenschaftlichen Weiterbildungsangeboten mit Verbund- oder Kooperationspartnern finden sich je Weiterbildungsprogramm in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung.

§ 2 Ziel und Aufbau einer Weiterbildung

- (1) Eine Weiterbildung im Sinne dieser Ordnung stellt ein wissenschaftliches Weiterbildungsangebot der Hochschule Neubrandenburg dar. Die einzelnen Angebote finden sich in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung.
- (2) Wissenschaftliche Weiterbildungsangebote dienen dem Erwerb von Zusatzqualifikationen und der Professionalisierung bezogen auf die Inhalte der belegten Module. (siehe auch § 6).
- (3) Durch Modulprüfungen wird festgestellt, ob die Teilnehmenden die notwendigen Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge der Module überblicken und die Fähigkeit besitzen, mit wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen selbstständig und lösungsorientiert zu arbeiten.

§ 3 Zugangsverfahren

Der Zugang zu einem wissenschaftlichen Weiterbildungsangebot im Sinne dieser Ordnung kann von bestimmten Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Näheres regelt die entsprechende Spezifische Zertifikatsordnung.

§ 4 Gebühren und Mindestanzahl an Teilnehmern

Für Zertifikatsstudien, Weiterbildungsseminare und -module werden kostendeckende Gebühren nach der geltenden Gebührenordnung des jeweiligen Weiterbildungsangebots erhoben - geregelt in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung. Diese Gebühren umfassen sowohl die Teilnahme- als auch die Prüfungsgebühren. Ein Weiterbildungsangebot kann ausgesetzt werden, wenn in dem betreffenden Angebotszeitraum eine Mindestanzahl an Teilnehmenden nicht erreicht wird.

§ 5 ECTS-Punkte und Lernumfang

- (1) Bei Prüfungen werden zur differenzierten Bewertung der erbrachten Leistungen Noten nach § 15 vergeben.
- (2) Leistungspunkte (nach dem European Credit Transfer System - ECTS) werden nach dem für den Erwerb der Kompetenzen des Moduls einschließlich der Prüfungsleistung erforderlichen Arbeitsaufwand der Teilnehmenden berechnet.
- (3) Ein ECTS-Punkt entspricht einem Arbeitsaufwand der Teilnehmenden von 30 Stunden. In einem begründeten Ausnahmefall kann von dieser Vorgabe im Einzelfall abgewichen werden und ein Arbeitsaufwand von weniger als 30 aber mindestens im Umfang von 25 Stunden je ECTS-Punkt zugrunde gelegt werden. Die konkrete Festlegung, wie viele Arbeitsstunden in einem Modul innerhalb der Bandbreite von 25 bis 30 Stunden einem ECTS-Punkt zugrunde liegen, erfolgt in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung. Enthält die entsprechende Spezifische Zertifikatsordnung keine Festlegung, gilt Satz 1.

§ 6 Zertifikatsstudien, Weiterbildungsseminare und -module

- (1) Weiterbildungsseminare bieten fachspezifisches Wissen für ausgewählte Berufsgruppen oder allgemeine Inhalte für ein an wissenschaftlichen Themen interessiertes Publikum im Umfang von ein bis fünf Tagen an.
- (2) Ein Weiterbildungsmodul ist eine nach inhaltlichen und thematischen Gesichtspunkten zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Ein Weiterbildungsmodul stellt in der Regel einen Zusammenschluss von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehr- und Selbstlernzeiten dar. Ein Weiterbildungsmodul beinhaltet Lernleistungen mit einem Workload in der Regel von mind. fünf ECTS, was einem Arbeitsaufwand von 150 Arbeitsstunden (inkl. Selbststudium, Prüfung) entspricht.
- (3) In jedem Modul ist eine Modulprüfung abzulegen. Das Prüfungsergebnis kann sowohl benotet werden, als auch mit „bestanden“ beziehungsweise „nicht bestanden“ gewertet werden. Die Spezifische Zertifikatsordnung legt in der Modulbeschreibung Zahl, Art und Umfang der Prüfungsleistungen im Einzelnen fest. Die Ordnung regelt im Weiteren, welche Module benotet werden und welche unbenotet, das heißt mit „bestanden“ beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet werden.
- (4) Ein Zertifikatsstudium ist eine zusammengehörende Einheit von inhaltlich abgestimmten und festgelegten Weiterbildungsmodulen mit einem Workload von mindestens 15 ECTS bestehend aus mindestens drei Modulen.

§ 7 Zertifikatsausschuss

- (1) Für die Organisation von Modulprüfungen sowie die durch diese ZertO zugewiesenen Aufgaben wird je Weiterbildung ein Zertifikatsausschuss gebildet. Es ist zulässig, für mehrere Weiterbildungsprogramme einen gemeinsamen Ausschuss zu bilden.
- (2) Vorsitzende oder Vorsitzender des Zertifikatsausschusses ist Kraft Amtes der oder die jeweilige Programmverantwortliche.
- (3) Die Zahl der Mitglieder und deren Stellvertretende sind je Weiterbildungsprogramm in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung geregelt.

- (4) Der Zertifikatsausschuss kann sich neben Professorinnen oder Professoren auch aus Lehrbeauftragten und wissenschaftlichen Mitgliedern der Hochschule Neubrandenburg zusammensetzen. Bei Angeboten mit Verbund- oder Kooperationspartnern regelt für das betreffende Weiterbildungsprogramm die entsprechende Spezifische Zertifikatsordnung die Zusammensetzung des Zertifikatsausschusses. Beratend kann der Zertifikatsausschuss auch weitere Mitglieder einbinden.
- (5) Die Mitglieder des Zertifikatsausschusses sowie deren Stellvertretende werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs, welchem das jeweilige Weiterbildungsprogramm zugeordnet ist, bestellt. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Ist ein Weiterbildungsprogramm keinem Fachbereich zugeordnet oder bei Angeboten mit Verbund- oder Kooperationspartnern erfolgt die Bestellung auf Vorschlag durch den Programmverantwortlichen oder die Programmverantwortliche.
- (6) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre.
- (7) Der Zertifikatsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Vorsitzende oder der Vorsitzende sowie ein weiteres Ausschussmitglied an der Sitzung teilnehmen. Bei Stimmengleichheit gilt § 8 Absatz 1. Die Sitzungen des Zertifikatsausschusses können auch im Wege einer Telefon-, Video- oder Webkonferenz stattfinden. Weitere Professorinnen und Professoren, Lehrbeauftragte sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben können beratend hinzugezogen werden.
- (8) Der Zertifikatsausschuss nimmt die in § 8 festgelegten Aufgaben wahr. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende führt die Geschäfte des Zertifikatsausschusses. Der Zertifikatsausschuss kann bestimmte ihm obliegende Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen.
- (9) Die Mitglieder des Zertifikatsausschusses und deren Stellvertretende unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (10) Über die Beratungen und Entscheidungen des Zertifikatsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.
- (11) Die Mitglieder des Zertifikatsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

§ 8 Zuständigkeiten des Zertifikatsausschusses

- (1) Die Entscheidungen des Zertifikatsausschusses erfolgen mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden.
- (2) Der Zertifikatsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der ZertO eingehalten werden. Er
 - gibt Anregungen zur Reform der ZertO,
 - stimmt die Lehrinhalte des jeweiligen Weiterbildungsprogramms ab und
 - gewährleistet die Studienqualität und Weiterentwicklung des jeweiligen Programms u. a. anhand der Ergebnisse aus den Modulevaluationen.
- (3) Der Zertifikatsausschuss ist darüber hinaus zuständig für die Entscheidung:

1. über die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer (§ 9);
2. über die Prüfungstermine (§ 10 Absatz 1);
3. über die Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Prüfung oder die Erbringung einer Prüfungsleistung in einer anderen Form (§ 11 Absatz 3);
4. über die Einzelheiten für die Erbringung der Studien- und Prüfungsleistungen unter Einsatz der neuen Medien (§ 11 Absatz 5);
5. über die Genehmigung des Rücktritts von Modulprüfungen (§ 18);
6. über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften in besonders schweren Fällen (§ 19);
7. über die nachträgliche Feststellung einer Täuschung bzw. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel (§ 19);
8. über die Anrechnung und Anerkennung von Leistungen nach § 20;
9. über das Bestehen und Nichtbestehen einer Prüfungsleistung sowie der Rücknahme einer ergangenen Prüfungsentscheidung (§ 21).

Weitere Zuständigkeiten können je Weiterbildungsprogramm in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung geregelt sein.

- (4) Entscheidungen des Zertifikatsausschusses sind der betroffenen Teilnehmerin bzw. dem betroffenen Teilnehmer mitzuteilen. Belastende Entscheidungen werden unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Diese sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 9 Prüfer und Beisitzer

- (1) Prüferin oder Prüfer einer Modulprüfung ist in der Regel, wer dieses Modul hauptverantwortlich durchgeführt hat. Zur Prüferin oder zum Prüfer können neben Professorinnen und Professoren auch Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben der Hochschule Neubrandenburg sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden, die selbst mindestens einen akademischen Abschluss und die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen sowie einen Lehrauftrag erteilt bekommen haben.
- (2) Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer bei einer mündlichen Prüfung kann nur bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende Qualifikation oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Entgegen § 8 Absatz 3 kann die Bestellung hierbei auch durch die zuständige Prüferin oder den zuständigen Prüfer erfolgen.
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer werden den Teilnehmenden rechtzeitig zu Beginn des jeweiligen Weiterbildungsmoduls in geeigneter Weise mitgeteilt.
- (4) Für die Prüferin oder den Prüfer und die Beisitzerin oder den Beisitzer gilt § 7 Absatz 9 entsprechend.

§ 10 Prüfungstermine und Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Der Zertifikatsausschuss stellt sicher, dass die Prüfungen in Weiterbildungsmodulen innerhalb festgesetzter Zeiträume erbracht werden können. Die Teilnehmenden werden rechtzeitig und in geeigneter Weise über die Prüfungszeiträume informiert.
- (2) Die konkreten Prüfungstermine werden den Teilnehmenden rechtzeitig zu Beginn des jeweiligen Weiterbildungsmoduls in geeigneter Weise mitgeteilt.

- (3) Teilnehmende eines Weiterbildungsmoduls sind automatisch zur modulspezifischen Prüfung zugelassen und angemeldet. Falls Prüfungsvorleistungen gefordert sind, erfolgt eine automatische Anmeldung erst nach Abgabe dieser.

§ 11 Prüfungsarten

- (1) Jedes Modul schließt mit der Prüfung der vermittelten Lehrinhalte des Moduls ab. Modulprüfungen können als

1. mündliche Prüfungsleistungen (§ 12),
2. schriftliche Prüfungsleistungen (§ 13),
3. alternative Prüfungsleistungen (§ 14),

erbracht werden.

In geeigneten Fällen kann eine schriftliche Prüfung auch ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) erfolgen. Eine Modulprüfung kann sich auch aus mehreren Teilprüfungsleistungen zusammensetzen, die zeitlich voneinander getrennt und bewertet werden können. Aus den Einzelnoten ist eine Gesamtmodulnote zu bilden. Näheres regelt § 15 Absatz 3 bis 5.

- (2) Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 werden in deutscher Sprache erbracht. Über Ausnahmen entscheidet der Modulverantwortliche nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Weist eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender durch Vorlage eines ärztlichen, amtsärztlichen oder fachärztlichen Attests oder Gutachtens nach, dass sie oder er wegen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der oder dem Teilnehmenden vom Zertifikatsausschuss gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dies ist formlos schriftlich unter Beifügung des Attests oder Gutachtens beim der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Zertifikatsausschusses zu beantragen.
- (4) Prüfungsleistungen können auch unter Einsatz der neuen Medien sowie auch als Distanzprüfungen (z.B. als Online-Prüfungen, im Wege einer Video-Konferenz oder unter Einsatz des "Shared Whiteboard") durchgeführt werden.
- (5) Über die Einzelheiten für die Erbringung der Studien- und Prüfungsleistungen unter Einsatz der neuen Medien entscheidet der Zertifikatsausschuss. Der Zertifikatsausschuss hat zu gewährleisten, dass auch in diesem Fall (unter Einsatz der neuen Medien) die Grundsätze eines fairen Prüfungsverfahrens eingehalten werden. Insbesondere muss - vor allem bei Distanzprüfungen - eine Identitätskontrolle des Prüflings sowie die Einhaltung der an der Hochschule Neubrandenburg üblichen Prüfungsstandards gesichert sein (z.B. Ausschluss von nicht erlaubten Hilfsmitteln, zeitliche Parallelität zwischen Distanzprüfungen und Prüfungen vor Ort, Aufsichtsverpflichtung).

§ 12 Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen können.
- (2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart eines weiteren

Hochschulmitglieds (§ 9 Absatz 1 gilt entsprechend) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Ebenso kann ein Mitglied eines Verbund- oder Kooperationspartners die Prüfung abnehmen (§ 9 Absatz 1 gilt entsprechend).

- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfungen ist je Weiterbildungsprogramm in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung festgelegt. Die Prüfungsdauer soll je Teilnehmenden mindestens 15 Minuten nicht unterschreiten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten und zu unterzeichnen. Das Ergebnis ist den geprüften Personen jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntzugeben.

§ 13 Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In Klausuren und sonstigen schriftlichen Arbeiten sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit festgelegten Hilfsmitteln mit den gängigen Theorien und Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.
- (2) Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten sind in der Regel durch eine Prüferin oder einen Prüfer zu stellen und zu bewerten.
- (3) Die Dauer einer Klausur orientiert sich am Umfang eines Moduls. Die genaue Bearbeitungszeit schriftlicher Prüfungsleistungen ist je Weiterbildungsprogramm in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung festgelegt. Die Dauer einer Klausur soll 60 Minuten nicht unter- und 300 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die Dauer des Bewertungsverfahrens je Weiterbildungsprogramm ist in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung festgelegt.

§ 14 Alternative Prüfungsleistungen

- (1) Alternative Prüfungsleistungen können insbesondere
 - Referate (Absatz 2),
 - Hausarbeiten / Studienarbeiten / Praxisarbeiten / Praxisberichte / Seminararbeiten / Projektarbeiten (Absatz 3),
 - experimentelle Arbeiten (Absatz 4) und
 - Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Absatz 5) sein.

Weitere alternative Prüfungsleistungen können in der Spezifischen Zertifikatsordnung festgelegt sein.
- (2) Ein Referat ist im Lehr- beziehungsweise Lernzusammenhang der Lehrveranstaltung zu halten. Es umfasst die eigenständige systematische Aufarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur. Das Referat umfasst eine Präsentation von mindestens fünf Minuten Dauer und eine schriftliche Ausarbeitung von circa 5 bis 15 DIN A4 Seiten.
- (3) Eine Hausarbeit, eine Studienarbeit, eine Seminararbeit oder eine Projektarbeit beinhaltet die selbstständige schriftliche, zeichnerische und/oder mündliche Bearbeitung einer fachlichen, den Modulen nahe stehende Thematik. Mündliche Beiträge sollten zehn Minuten nicht überschreiten; schriftliche Ausarbeitungen sollten sich auf 10 bis 20 DIN A4

Seiten beschränken. Die zeichnerische Bearbeitung einer Aufgabe beziehungsweise eines Projektes umfasst zumindest einen Planentwurf und eine stichwortartige Erläuterung.

- (4) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experiments sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse und deren kritische Würdigung.
- (5) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel
 - eine Beschreibung der Problemstellung
 - eine Erläuterung bzw. Begründung des Lösungsansatzes
 - eine Ergebnisbeschreibung
 - den Quellcode in elektronischer Form.
- (6) Die Aufgabe der alternativen Prüfungsleistungen nach Absatz 1 ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb eines Zeitraumes von vier bis acht Wochen oder auch parallel zur besuchten Weiterbildung bearbeitet werden kann. Vorschläge der Kandidatin oder des Kandidaten für die Aufgabenstellung sind zu berücksichtigen. Sie können als Einzel- oder Gruppenarbeit vorgelegt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss der zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen als individuelle Prüfungsleistung abgrenzbar und bewertbar sein. Näheres regelt die entsprechende Spezifische Zertifikatsordnung.
- (7) Soweit für eine alternative Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit auf Antrag der zu prüfenden Person verlängert werden, soweit die Verhinderung zur fristgerechten Abgabe auf wichtigen Gründen beruht, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat und glaubhaft macht. Im Krankheitsfall ist mit dem Antrag eine ärztliche Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit gemäß § 18 Absatz 5 einzureichen. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit richtet sich nach dem Zeitraum der Verhinderung. Über die Verlängerung von Abgabefristen entscheidet der Zertifikatsausschuss.

II Prüfungen

§ 15 Bewertung der Modulprüfungen

- (1) Die Benotung der Prüfungsleistungen wird von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Es 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 den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

4,0 = ausreichend

= eine Leistung, die trotz Mängel noch den Anforderungen genügt,

5,0 = nicht ausreichend

= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden, die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei

ausgeschlossen. Noten, die sich aus einem (gewichteten) arithmetischem Mittel von Einzelbewertungen ergeben haben, werden auf den nächstbesten zulässigen Zwischenwert erhöht.

- (2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewertet wurde, es sei denn, die entsprechende Spezifische Zertifikatsordnung sieht vor, dass ein Modul unbenotet bleibt. Wird die unbenotete Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewerten.
- (3) Sind für eine Prüfung mehrere Teilprüfungsleistungen zu erbringen, so wird in der Spezifischen Zertifikatsordnung festgelegt, mit welcher Gewichtung die Noten der einzelnen Teilprüfungsleistungen in die Bildung der Modulnote eingehen; wird keine Regelung getroffen, errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen nach Absatz 1.
- (4) Soweit die Spezifische Zertifikatsordnung keine abweichende Regelung vorsieht, wird bei der Note „nicht ausreichend“ in einer Teilprüfungsleistung die Modulnote „nicht ausreichend“ erteilt.
- (5) Bei einer Wiederholung einer Modulprüfung sind nur die jeweils nicht bestandenen Teilprüfungsleistungen zu wiederholen. Das Ablegen einer bestandenen Teilprüfungsleistung ist nicht zulässig. Die Spezifische Zertifikatsordnung kann abweichende Regelungen zu den Sätzen 1 und 2 festlegen.
- (6) Für die Umrechnung deutscher Noten in ausländische Notensysteme und für den Nachweis relativer ECTS-Noten gelten die jeweils aktuellen Vorgaben der Hochschulrektoren- und Kultusministerkonferenz.
- (7) Ist der erfolgreiche Abschluss eines Moduls nicht vom Ablegen einer benoteten Prüfungsleistung abhängig, so stellt die Prüferin oder der Prüfer mit der Entscheidung „bestanden“ (BE) oder „nicht bestanden“ (NB) fest, ob das Modul erfolgreich abgeschlossen wurde.

§ 16 Bestehen und Nichtbestehen der Modulprüfungen

Ein Modul ist bestanden bzw. erbracht, wenn zugehörige Prüfung(en) mindestens mit „ausreichend“ bzw. „bestanden“ bewertet wurde(n). Über ein bestandenes Modul erhält der Teilnehmende ein Zertifikat. Näheres regelt § 21.

§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (2) Nicht bestandene benotete bzw. unbenotete Modulprüfungen können einmal wiederholt werden.
- (3) Werden je Weiterbildungsangebot in der entsprechenden Spezifischen Zertifikatsordnung keine weiteren Regelungen getroffen, sollen Wiederholungsprüfungen innerhalb von drei Monaten und spätestens mit dem nächsten Prüfungszyklus desselben Moduls angesetzt werden. Teilnehmende müssen Wiederholungstermine zum nächstmöglichen Termin antreten und gelten insofern als angemeldet. Andernfalls gilt das Modul als endgültig nicht

bestanden. Bei Versäumnis dieser Frist bzw. bei Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung, gilt diese als endgültig nicht bestanden.

- (4) Die Prüfungsart kann sich ab dem ersten Wiederholungstermin ändern. Sollte eine Änderung der Prüfungsart in der Wiederholungsprüfung vorgesehen sein, so muss dies den Teilnehmenden vor dem ersten Prüfungstermin mitgeteilt werden.

§ 18 Versäumnis und Rücktritt

- (1) Die Teilnahme an Modulprüfungen ist nicht zwingend.
- (2) Entschließt sich die oder der Teilnehmende die Modulprüfung abzulegen, so gilt der Prüfungstermin des Moduls im dazugehörenden Angebotszeitraum.
- (3) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der Teilnehmende einen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine sonstige schriftliche Arbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (4) Ein Rücktritt bzw. Versäumnis von Modulprüfungen aus triftigen Grund ist ausschließlich bei Vorliegen von krankheitsbedingten Gründen und nur je Modulprüfung einmalig möglich. Bei weiteren krankheitsbedingten Rücktritten bzw. Versäumnissen pro Modulprüfung wird auf eine Teilnahme im nächsten Angebotszeitraum verwiesen.
- (5) Die Rücktrittserklärung muss unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Werktagen nach dem Prüfungstermin schriftlich erfolgen und glaubhaft gemacht werden. Es ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder ein ärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder allein zu versorgenden nahen Angehörigen gleich. Ein wichtiger Rücktrittsgrund ist auch gegeben, wenn eine Teilnehmerin durch Nachweis Mutterschutz geltend macht.

§ 19 Täuschung und Störung

- (1) Versucht der Teilnehmende das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder vom jeweiligen Prüfer beziehungsweise der oder dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Bei Ausschluss von der weiteren Erbringung von Prüfungsleistungen kann die oder der Teilnehmende verlangen, dass die Entscheidung vom Zertifikatsausschuss überprüft wird. Der Zertifikatsausschuss entscheidet auf Antrag und nach Anhörung der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers und nach Anhörung der Prüferin oder des Prüfers beziehungsweise der oder des Aufsichtführenden, ob die Voraussetzungen von Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 1 für die Entscheidung "nicht ausreichend" bzw. "nicht bestanden" vorliegen oder die Prüferin oder der Prüfer, die von dem

Teilnehmenden erbrachte Leistung nach Maßgabe des § 15 zu bewerten hat bzw. wie weiter verfahren wird.

- (3) In schwerwiegenden Fällen einer Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder eines Ordnungsverstoßes (z. B. bei Plagiat oder bei Inanspruchnahme einer anderen Person als Verfasserin oder Verfasser einer Leistung oder bei erneuter Täuschung) kann der Zertifikatsausschuss den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen bzw. Wiederholungsprüfungen des jeweiligen Zertifikatsprogramms ausschließen.

§ 20 Anerkennung und Anrechnung

- (1) Nur im Falle des Erwerbs eines Hochschulzertifikats (§ 6 Absatz 3) können frühere Studien- und Prüfungsleistungen und außerhochschulisch erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten auf Antrag des Teilnehmenden angerechnet werden. Näheres regelt die Spezifische Zertifikatsordnung des jeweiligen Weiterbildungsprogramms.
- (2) Bei der Anerkennung bzw. Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusminister- und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen des Erwerbs eines Hochschulzertifikats angerechnet, werden diese Leistungen mit dem Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Sie fließen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Es erfolgt eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zertifikat über das Hochschulzertifikatsstudium.
- (4) Über den Umfang der Anrechnung entscheidet der Zertifikatsausschuss. Ein Rechtsanspruch auf Anrechnung besteht nicht.

§ 21 Zertifikat und Hochschulzertifikat

- (1) Über ein geprüftes bestandenes Modul wird ein Zertifikat ausgestellt.
- (2) Über bestandene, inhaltlich abgestimmte und zusammengehörende Module (im Umfang von mindestens 15 ECTS) erhalten die Teilnehmenden nach Vorlage aller erforderlichen Dokumente (insbesondere der Zertifikate) möglichst innerhalb von einem Monat ein Hochschulzertifikat. Es enthält die
 1. Bezeichnung der Qualifikation
 2. Bezeichnung und Inhalte der zugehörigen Module, deren Bewertung sowie die Anzahl der jeweils erreichten Leistungspunkte (Ausnahme: § 20 Absatz 3)
 3. Gesamtnote (mit Dezimalwert)

- (3) Die Spezifische Zertifikatsordnung legt im Falle von Absatz 2 die Module fest, die in die Gesamtnote eingehen. Die Gesamtnote errechnet sich nach dem nach Leistungspunkten gewichteten, arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Module.

Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	=	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	=	gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	=	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	=	ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	=	nicht ausreichend

- (4) Zertifikate tragen als Abschlussdatum das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erbracht worden ist. Sie werden von der oder dem wissenschaftlichen Programmverantwortlichen des jeweiligen Weiterbildungsprogramms unterzeichnet. Im Falle eines Hochschulzertifikats unterzeichnet die wissenschaftlichen Programmverantwortliche bzw. der wissenschaftliche Programmverantwortliche des Weiterbildungsprogramms und die Prorektorin bzw. der Prorektor für Studium, Lehre, Weiterbildung und Evaluation.
- (5) Die Dokumente tragen jeweils das Siegel der Hochschule, welcher die oder der wissenschaftliche Programmverantwortliche des jeweiligen Weiterbildungsprogramms angehört.

III Schlussbestimmungen

§ 22 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

- (1) Hat der oder die Teilnehmende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich bzw. nach Aushändigung eines Zertifikats oder eines Hochschulzertifikats bekannt, so können die Bewertungen entsprechend berichtigt und die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (2) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung nach Absatz 1 Gelegenheit zur Äußerung zugeben.
- (3) Das Zertifikat oder Hochschulzertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein Neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten

Bis zu drei Monate nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird der oder dem Teilnehmenden auf formlosen Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

§ 24 Beendigung des Weiterbildungsangebots

Der Hochschule Neubrandenburg ist jederzeit die Möglichkeit gegeben, das Weiterbildungsangebot aufgrund fehlender Nachfrage einzustellen. Teilnehmenden, die ein Weiterbildungsangebot begonnen haben, wird die Möglichkeit gegeben, dieses in angemessener Weise abzuschließen.

§ 25 Inkrafttreten

Die vorliegende Ordnung zur Durchführung von Weiterbildungsprogrammen vom 18.01.2018 tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Neubrandenburg - University of Applied Sciences - vom 17.01.2018 und der Genehmigung des Rektors am 18.01.2018.

Neubrandenburg, 18.01.2018



Der Rektor

der Hochschule Neubrandenburg
- University of Applied Sciences -