

Allgemeine Regelungen für hochschulzertifizierte Weiterbildungsmaßnahmen der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences vom 10. Februar 2010

Vorbemerkung:

Nach § 36 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2010 (GVBl. I S. 666) hat der Senat der Fachhochschule Frankfurt am Main am 10. Februar 2010 die folgenden Allgemeinen Regelungen für hochschulzertifizierte Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne von § 16 HHG beschlossen. Sie enthalten die für alle hochschulzertifizierten Weiterbildungsmaßnahmen der Fachhochschule Frankfurt am Main –University of Applied Sciences übereinstimmend geltenden Regelungen und werden ergänzt durch die *Fachspezifischen Regelungen* für die jeweilige Weiterbildungsmaßnahme.

Inhaltsübersicht

- § 1 **Zertifikatskurs mit und ohne Prüfung, Voraussetzungen, Abschluss, Kosten**
- § 2 **Dauer und Ablauf des Zertifikatskurses**
- § 3 **Aufbau des Zertifikatskurses, Module**
- § 4 **Termine und Fristen**
- § 5 **Zulassungsvoraussetzungen für Modulprüfungen (Prüfungsleistungen)**
- § 6 **Modulprüfungen (Prüfungsleistungen)**
- § 7 **Mündliche Prüfungsleistungen**
- § 8 **Schriftliche Prüfungsleistungen**
- § 9 **Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten**
- § 10 **Nachweis von Leistungen nach ECTS**
- § 11 **Versäumnis und Rücktritt**
- § 12 **Täuschung und Ordnungsverstoß**
- § 13 **Bestehen und Nichtbestehen**
- § 14 **Wiederholung von Modulprüfungen**
- § 15 **Anrechnung von Modulen**
- § 16 **Prüfungsausschuss, Prüfungsorganisation**
- § 17 **Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungskommissionen**
- § 18 **Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung**
- § 19 **Ungültigkeit der Prüfungen**
- § 20 **Einsicht in Prüfungsunterlagen**
- § 21 **Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen**
- § 22 **Inkrafttreten**

§ 1

Zertifikatskurs mit und ohne Prüfung, Voraussetzungen, Abschluss, Kosten

(1) Eine hochschulzertifizierte Weiterbildungsmaßnahme nach den folgenden Regelungen findet grundsätzlich als Zertifikatskurs statt. Die *Fachspezifischen Regelungen* legen fest, welcher Art Qualifikationen der Zertifikatskurs vermittelt:

1. Qualifikationen, die in ihren Anforderungen denen des ersten Studienzyklus (Bachelor) entsprechen,
- oder

2. Qualifikationen, die in ihren Anforderungen denen des zweiten Studienzyklus (Master) entsprechen.

Ein Zertifikatskurs kann mit und ohne Prüfung abgeschlossen werden.

(2) Zu einem Zertifikatskurs, der in seinen Anforderungen denen des ersten Studienzyklus (Bachelor) entspricht, kann zugelassen werden, wer eine Hochschulzugangsberechtigung nachweist. Die *Fachspezifischen Regelungen* können weitere Zulassungsvoraussetzungen bestimmen.

(3) Zu einem Zertifikatskurs, der in seinen Anforderungen denen des zweiten Studienzyklus (Master) entspricht, kann zugelassen werden, wer ein abgeschlossenes Hochschulstudium nachweisen kann. Die *Fachspezifischen Regelungen* können weitere Zulassungsvoraussetzungen bestimmen, insbesondere Art und Umfang einer Berufserfahrung.

(4) Bei Abschluss des Zertifikatskurses mit Prüfung werden zur differenzierten Bewertung der erbrachten Leistungen Noten nach § 9 vergeben. Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfungen werden außerdem Leistungspunkte (Credits) (ECTS-Punkte - Kreditpunkte nach dem European Credit Transfer System - ECTS) erteilt. Es wird ein Hochschulzertifikat verliehen. Die genaue Bezeichnung der in Abhängigkeit von der inhaltlichen Ausgestaltung der Weiterbildungsmaßnahme zu erwerbenden Abschlussbezeichnung wird in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt.

(5) Bei Abschluss eines Zertifikatskurses ohne Prüfung wird lediglich die Teilnahme bestätigt. Die Teilnahmebestätigung setzt die vollständige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen voraus. ECTS-Punkte (Credits) und ein Hochschulzertifikat werden nicht erteilt.

(6) Für die Weiterbildungsmaßnahme werden kostendeckende Entgelte erhoben; sie werden vom Präsidium der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences gesondert festgelegt.

§ 2

Dauer und Ablauf des Zertifikatskurses

Dauer und Ablauf des Zertifikatskurses sind nach inhaltlichen Erfordernissen in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt.

§ 3

Aufbau des Zertifikatskurses, Module

(1) Der Zertifikatskurs ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Module stellen in der Regel einen Zusammenschluss von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen und Selbstlernzeiten dar. Ein Modul mit 5 ECTS-Punkten (Credits) enthält mindestens fünf Präsenztage. Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen. Die Inhalte, der zeitliche Umfang und Ablauf sowie die bei Abschluss des Moduls zu erreichenden ECTS-Punkte (Credits) der einzelnen Module sind in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt.

(2) Die Zulassung zu einem Modul kann von bestimmten Voraussetzungen, insbesondere vom erfolgreichen Abschluss eines anderen Moduls oder mehrerer anderer Module abhängig gemacht werden. Näheres hierzu und die Beschreibung der Module ist in den *Fachspezifischen Regelungen* enthalten.

§ 4

Termine und Fristen

(1) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass die Modulprüfungen des Zertifikatskurses innerhalb der in den *Fachspezifischen Regelungen* festgesetzten Zeiträume erbracht werden können. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden rechtzeitig und in geeigneter Weise über die in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegte zeitliche Abfolge der zu erbringenden Leistungen und auch über die Termine, an denen sie zu erbringen sind, informiert.

(2) Die Prüfungstermine und die Anmeldefristen sind so festzulegen, dass die vorgegebene Kurszeit eingehalten werden kann. Zu den Leistungen wird nur zugelassen, wer sich innerhalb des festgelegten Anmeldezeitraums vor dem Prüfungstermin anmeldet. Die fristgerechte Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme. Über die konkreten Anmeldezeiträume und das Anmeldeverfahren werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer rechtzeitig zu Beginn des Zertifikatskurses in geeigneter Weise informiert.

§ 5

Zulassungsvoraussetzungen für Modulprüfungen (Prüfungsleistungen)

(1) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer des Zertifikatskurses meldet sich zu jeder Modulprüfung (Prüfungsleistung) oder Modulteilprüfung (Prüfungsteilleistung) innerhalb des vom Prüfungsausschuss festgelegten und bekannt gegebenen Zeitraums an. Neben dem Anmeldezeitraum ist ein Rücknahmezeitraum festzulegen, innerhalb dem die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Möglichkeit hat, die verbindliche Anmeldung zurückzunehmen. Mit der Anmeldung sind die für die Modulprüfung oder Modulteilprüfung zu erbringenden Zulassungsvoraussetzungen, wie sie in den *Fachspezifischen Regelungen* enthalten sind, nachzuweisen. Das Anmeldeverfahren gilt auch für Wiederholungstermine von Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen innerhalb einer Wiederholungsfrist.

(2) An der Prüfungsleistung dürfen nur Teilnehmerinnen und Teilnehmer teilnehmen, die zur entsprechenden Modulprüfung oder Modulteilprüfung zugelassen sind. Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die an einer Prüfungsleistung teilnehmen wollen, ohne zugelassen zu sein, sind von der Teilnahme auszuschließen.

(3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllen und nicht alle Module des Zertifikatskurses absolvieren wollen, können zu einzelnen Modulprüfungen zugelassen werden.

§ 6

Modulprüfungen (Prüfungsleistungen)

(1) Jedes Modul schließt mit der Prüfung der vermittelten Lehrinhalte des Moduls ab oder es findet eine Gesamtprüfung über alle Module am Ende des Zertifikatskurses statt.

(2) Modulprüfungen werden als

1. mündliche Prüfungen (§ 7),
2. schriftliche Prüfungen durch Klausuren oder sonstige schriftliche Arbeiten (zum Beispiel Projektarbeiten) (§ 8)

erbracht.

Die *Fachspezifischen Regelungen* können andere kontrollierbare Prüfungsleistungen sowie multimedial gestützte Prüfungsleistungen vorsehen, wenn sie nach gleichen Maßstäben bewertbar sind.

(3) Modulprüfungen können außer bei Klausuren auch als Gruppenarbeiten stattfinden. Dabei müssen die individuellen Leistungen der einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmer deutlich erkennbar und bewertbar sein.

(4) Weist eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer durch ein ärztliches Zeugnis nach, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer vom Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige

Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag soll spätestens mit der Meldung zur Prüfung gestellt werden.

§ 7

Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll die Teilnehmerin oder ein Teilnehmer nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung abgelegt. Bei der letzten Wiederholung muss die Prüfung vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abgelegt werden. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 9 hört eine einzelne Prüferin oder ein einzelner Prüfer die Beisitzerin oder den Beisitzer an.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistungen ist unter Angabe der einzuhaltenden Mindest- und Höchstzeiten in den *Fachspezifischen Regelungen* zu regeln und in die Modulbeschreibung aufzunehmen. Die Mindestdauer soll je Teilnehmerin oder Teilnehmer 15 Minuten nicht unterschreiten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüferinnen oder Prüfern und gegebenenfalls von den Beisitzerinnen oder Beisitzern zu unterzeichnen ist. Das Ergebnis ist der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben und zu begründen.

§ 8

Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit festgelegten Hilfsmitteln mit den gängigen Theorien und Methoden des Studienggebietes das gestellte Problem erkennen und lösen kann.

(2) Die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer. Sie werden spätestens mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins bekanntgegeben.

(3) Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Prüfungsleistung ist in den *Fachspezifischen Regelungen* zu regeln und in die Modulbeschreibungen aufzunehmen. Die Dauer einer Klausurarbeit soll 90 Minuten nicht unterschreiten.

(4) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausurarbeiten sind Gruppenarbeiten nicht zulässig. Finden sonstige schriftliche Prüfungsleistungen als Gruppenarbeiten statt, müssen die individuellen Leistungen der einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmer deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(5) Durch schriftliche Prüfungsleistungen wie Projektarbeiten soll die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen werden. Hierbei sollen die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer nachweisen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Projektarbeit muss der Beitrag der oder des einzelnen Teilnehmenden deutlich erkennbar und bewertbar sein und den in Satz 1 und 2 genannten Anforderungen erfüllen. Die Dauer der Projektarbeiten ist in den *Fachspezifischen Regelungen* zu regeln und in die Modulbeschreibungen aufzunehmen.

(6) Zu den schriftlichen Prüfungsleistungen muss, soweit möglich, auch eine elektronisch lesbare Fassung auf geeignetem Datenträger abgegeben werden.

(7) Schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten.

(8) Das Bewertungsverfahren soll spätestens vier Wochen nach Ende der Prüfung abgeschlossen sein.

§ 9

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten

(1) Der Bewertung ist stets die individuelle Leistung der Teilnehmerin oder des Teilnehmers zugrunde zu legen.

(2) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

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

Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen Prüfern festgesetzt.

(3) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7; und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Modulteilprüfungsleistungen, so errechnet sich die Note als Durchschnitt der einzelnen Teilprüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Für die Bildung der Note werden dabei die Modulteilprüfungsleistungen zu gleichen Teilen berücksichtigt, sofern die *Fachspezifischen Regelungen* keine abweichende Regelung treffen.

Die Note lautet:

| | |
|---|---------------------|
| 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 |

(5) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer an der Notenbildung einer Prüfungsleistung oder Modulteilprüfungsleistung beteiligt, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der

Einzelbewertungen gebildet. Dabei gelten die vorstehenden Maßgaben in Abs. 4 entsprechend.

§10

Nachweis von Leistungen nach ECTS

(1) Zum Nachweis der mit erfolgreicher Prüfung abgeschlossenen Module und deren Übertragung auf andere Zertifikatslehrgänge oder Studiengänge werden ECTS-Punkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Die Credits werden unabhängig von der Bewertung bei Bestehen einer Leistung erteilt und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer bescheinigt. Findet keine Prüfung, sondern lediglich eine Teilnahme am Zertifikatskurs oder einem Modul statt, werden keine Credits erteilt.

(2) Die Anzahl der ECTS-Punkte (Credits) für ein Modul richtet sich nach dem Arbeitsaufwand, die eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer im Durchschnitt aufbringen muss, um das jeweilige Lernziel einer Lerneinheit (Modul) erfolgreich zu erreichen. Ein Modul umfasst einen Studienaufwand von 5 ECTS-Punkten oder ein ganzzahliges Vielfaches davon. Der für den Erwerb eines ECTS-Punktes (Credit) zugrunde liegende Arbeitsaufwand darf 30 Stunden nicht überschreiten, ist realistisch zu ermitteln, regelmäßig zu überprüfen und gegebenenfalls zu korrigieren.

(3) Der den einzelnen Fachmodulen zugrunde liegende Arbeitsaufwand (Workload) und die pro Modul zu erwerbenden ECTS-Punkte (Credits) sind in den Modulbeschreibungen verbindlich festzulegen.

§11

Versäumnis und Rücktritt

(1) Eine Modulprüfungsleistung oder Modulteilprüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer einen für sie oder ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt, Wiederholungsfristen ohne triftigen Grund nicht einhält oder wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer von einer Prüfung, zu der sie oder er angetreten ist, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche oder eine andere, innerhalb einer bestimmten Bearbeitungszeit zu erbringende Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Macht eine Teilnehmerin oder der Teilnehmer Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis oder für die Nichteinhaltung von Wiederholungsfristen geltend, müssen die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Teilnehmerin oder des Teilnehmers ist unverzüglich ein ärztliches Attest unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Wiederholungsfristen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Teilnehmerin oder des Teilnehmers die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Dies gilt ebenfalls im Falle der Krankheit einer oder eines nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen nahen Angehörigen der Teilnehmerin oder des Teilnehmers, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer amtlich, das heißt durch eine offizielle Stelle nachweist, dass sie oder er mit der Pflege des nahen Angehörigen betraut ist. Eine während einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüferin oder dem Prüfer oder der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden. Die Verpflichtung zur Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss bleibt unberührt.

(3) Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, so wird ein neuer Prüfungstermin bestimmt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse werden in diesem Fall angerechnet.

(4) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§12

Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Versucht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bei einem zweiten Versuch einer Teilnehmerin oder eines Teilnehmers, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als endgültig nicht bestanden. Dabei ist es unerheblich, ob die Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel in der gleichen oder einer anderen Prüfungsleistung erfolgt ist. Eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Teilnehmerin oder den Teilnehmer von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(2) Hat eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer durch schuldhaftes Verhalten die Zulassung zur Prüfung zu Unrecht herbeigeführt, kann der Prüfungsausschuss entscheiden, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt.

(3) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann innerhalb einer Frist von einer Woche verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 1 Sätze 1 und 4 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet ist.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungsleistung oder alle dem Modul zugeordneten Modulteilprüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(3) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen sind.

(4) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Leistung nicht bestanden, wird sie oder er darüber in geeigneter Weise informiert.

(5) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, so erhält sie oder er hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erhält auf Antrag einen Nachweis über die erfolgreich abgeschlossenen Module und deren Bewertungen. Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer an Lehrveranstaltungen teilgenommen, wird ihr oder ihm auf Antrag eine Teilnahmebestätigung nach § 18 Abs. 4 ausgestellt.

§ 14 **Wiederholung von Modulprüfungen**

- (1) Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden.

§ 15 **Anrechnung von Modulen**

- (1) Module, die in Studiengängen oder in anderen Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden, werden angerechnet, wenn sie gleichwertig sind.
- (2) Module sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des zu absolvierenden Zertifikatskurses im Wesentlichen entsprechen.
- (3) Über die Anerkennung und Gleichwertigkeit entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.

§ 16 **Prüfungsausschuss, Prüfungsorganisation**

(1) Für jede Zertifikatsweiterbildung, für die ECTS-Punkte (Credits) vergeben werden sollen, bildet der Fachbereichsrat oder bilden die Fachbereichsräte der beteiligten Fachbereiche einen Prüfungsausschuss. Er ist das für die Organisation und Durchführung der Veranstaltungen und Prüfungen zuständige Gremium. Der Prüfungsausschuss achtet gemeinsam mit dem Dekanat oder den Dekanaten der beteiligten Fachbereiche und der Präsidentin oder dem Präsidenten darauf, dass die Bestimmungen der *Fachspezifischen Regelungen* eingehalten und die Prüfungen im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften durchgeführt werden.

(2) Dem Prüfungsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer (Prüfungskommissionen),
2. Festsetzung und Bekanntgabe des Anmeldezeitraumes und Rücknahmezeitraumes bei Prüfungen,
3. Bestimmung und Bekanntgabe der Prüfungstermine,
4. Entscheidung über Zulassung zu Modulen und Leistungen,
5. Überwachung der Einhaltung der Prüfungs- und Zertifizierungsregelungen,
6. Anregungen zur Reform der Prüfungs- und Zertifizierungsregelungen,
7. Entscheidung über die Anerkennung und Gleichwertigkeit von Modulen,
8. Bericht über die Entwicklung des Zertifikatslehrgangs (*Zertifikatskurses*) sowie über die Verteilung der Modulbewertungen.

(3) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus mindestens drei und höchstens fünf Mitgliedern und mehrheitlich aus Vertreterinnen und Vertretern der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences zusammen. Neben Professorinnen und Professoren können dem Prüfungsausschuss auch Lehrbeauftragte und wissenschaftliche oder administrativ-technische Mitglieder der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences oder externe Personen angehören. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ihre persönlichen Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat oder von den Fachbereichsräten der beteiligten Fachbereiche für eine Amtszeit von bis zu drei Jahren benannt. Eine erneute Benennung ist nach Ablauf der festgelegten Amtszeit möglich.

(4) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende müssen Professorinnen und Professoren der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences sein und dem Prüfungsausschuss als Mitglied angehören. Sie werden vom Prüfungsausschuss gewählt.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit im Prüfungsausschuss erlangen, verpflichtet. Sie haben das Recht, bei Prüfungen zugegen zu sein.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend und die Stimmenmehrheit der Vertreterinnen und Vertreter der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences gewährleistet ist. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren.

(7) Für die Koordination der Veranstaltungen und Prüfungen einschließlich der Erteilung der Zeugnisse, Zertifikate und Teilnahmebestätigungen ist eine vom Präsidium beauftragte Verwaltungseinheit, derzeit die Abteilung Forschung, Weiterbildung, Transfer (FWbT), zuständig. Sie achtet darauf, dass die fachspezifischen Regelungen und andere, Prüfungen betreffende Bestimmungen eingehalten werden.

§ 17

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer, Prüfungskommissionen

(1) Zu Prüferinnen und Prüfern werden nur Personen bestellt, die in dem Fachgebiet, auf das sich die Leistung bezieht, eine eigenverantwortliche selbstständige Lehrtätigkeit in dem Zertifikatskurs ausgeübt haben. Zu Beisitzerinnen oder Beisitzern werden Professorinnen oder Professoren, Lehrbeauftragte oder administrativ-technische beziehungsweise wissenschaftliche Mitglieder der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences bestellt, die in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, nachweislich sachkundig sind.

(2) Sind an der Abnahme einer Modulprüfung oder Modulteilprüfung mehr als eine Prüferin oder Prüfer beteiligt, bildet der Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission, die aus der den Einzelleistungen entsprechenden Anzahl von Prüferinnen und Prüfern besteht (Kollegialprüfung). Die Prüfungskommissionen bestehen bei mündlichen Prüfungen entweder aus zwei Prüferinnen und Prüfern oder aus einer Prüferin oder einem Prüfer und mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer.

(3) Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse verpflichtet, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit erlangen.

§ 18

Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung

(1) Über den bestandenen Zertifikatskurs erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ein Zeugnis. Es enthält die

1. Bezeichnung des Zertifikatskurses,
2. Module der Weiterbildungsmaßnahme, deren Bewertung und ECTS-Punkte (Credits).

(2) Neben dem Zeugnis erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nach erfolgreichem Abschluss aller Module ein Hochschulzertifikat der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences. Die Verleihung des in den *Fachspezifischen Regelungen*

festgelegten Titels erfolgt mit Aushändigung einer Urkunde an die Teilnehmerin oder den Teilnehmer. Die Urkunde enthält auch die Bezeichnung des Zertifikatskurses.

(3) Zeugnis und Hochschulzertifikat tragen das Datum, an dem die letzte Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen worden ist.

(4) Bei Abschluss eines Zertifikatskurses ohne Prüfung wird lediglich die Teilnahme bestätigt. Die Teilnahmebestätigung setzt die vollständige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen voraus.

(5) Die in Abs. 1 und 2 genannten Dokumente werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences unterzeichnet. Das in Abs. 4 genannte Dokument Teilnahmebestätigung wird von der fachlichen Leiterin oder dem fachlichen Leiter der Weiterbildungsmaßnahme und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Frankfurt am Main –University of Applied Sciences unterzeichnet. Alle Dokumente werden mit dem Siegel der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences versehen.

§ 19

Ungültigkeit der Prüfungen

(1) Hat eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich beziehungsweise nach Aushändigung des Zeugnisses und/oder Zertifikats bekannt, so können die Bewertungen entsprechend berichtigt und die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmerin oder der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nachträglich beziehungsweise nach Aushändigung des Zeugnisses und/oder Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch den Abschluss des Moduls beziehungsweise das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie oder er die Prüfung erbringen konnte, so kann die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht ausreichend“ und die Zertifikatsprüfung insgesamt für „nicht bestanden“ erklärt werden.

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

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch das Zertifikat einzuziehen, wenn die zugrunde liegende Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Im Übrigen gelten die Vorschriften des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes über Rücknahme und Widerruf.

§ 20

Einsicht in Prüfungsunterlagen

Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer Einsicht in alle sie oder ihn betreffenden Prüfungsunterlagen (einschließlich der Protokolle und etwaiger Gutachten) gewährt.

§ 21

Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen

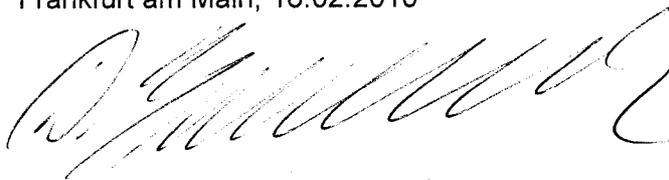
Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe bei der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences zu erheben und schriftlich zu begründen. Die Präsidentin oder der Präsident fordert die Beteiligten, d.h. den Prüfungsausschuss beziehungsweise die Prüferinnen und Prüfer zur Stellungnahme auf und gibt ihnen Gelegenheit, dem Widerspruch abzuweichen. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, erteilt die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich den Widerspruchsbescheid. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 22

Inkrafttreten

Die Allgemeinen Regelungen für hochschulzertifizierte Weiterbildungsmaßnahmen der Fachhochschule Frankfurt am Main –University of Applied Sciences treten mit Wirkung vom 1. März 2010 in Kraft.

Frankfurt am Main, 18.02.2010



Dr. Ing. Detlev Buchholz
Präsident der Fachhochschule Frankfurt am Main –University of Applied Sciences