

Prüfungsordnung

1. Teil: Mögliche Bescheinigungen

§ 1

Teilnahmebescheinigungen/Zertifikat

1.1 Unterschiedliche Arten der Bescheinigung

- Es ist zwischen Abschlusszertifikaten und Teilnahmebescheinigungen zu unterscheiden.
- Alle Bescheinigungen bleiben Eigentum des *AUDITORIUM südwestfalen*. Das gilt insbesondere im Hinblick auf besondere Verwirkungsrechte, nach denen die Bescheinigungen zurückzugeben sind.

1.2 Abschlusszertifikat (bei mehrmoduligen Lehrgängen)

1.2.1 Das Abschlusszertifikat ist die hochwertigste Bescheinigung, die das *AUDITORIUM südwestfalen* zu vergeben hat. Sie muss sich daher deutlich von anderen Bescheinigungen unterscheiden.

1.2.2 Ein Abschlusszertifikat wird nur für mehrmodulige Weiterbildungen erteilt.

1.2.3 Das Abschlusszertifikat unterliegt im Einzelnen folgenden Vorgaben:

- Es wird auf einem besonderen mit Wasserzeichen versehenen Papier erstellt.
- Es gibt Aufschluss – auf Vor- und Rückseite verteilt - über
 - die erworbene persönliche (Weiterbildungs-)Qualifikation (z.B. Pflegedienstleiter),
 - die rechtlichen Grundlagen für die vorgenommene Geeignetheitsprüfung des Teilnehmers
 - das Erstellungsdatum,
 - die Seminarinhalte der besuchten Weiterbildung,
 - Datum und Bewertung sämtlicher Prüfungsteile,
 - der tatsächliche Umfang an teilgenommenen Präsenzveranstaltungen.

1.2.4 Welche Abschlusszertifikate erteilt werden können, ergibt sich aus „Flyern“ und „Studienhandbüchern“.

1.2.5 Soweit Zertifikate für ein von der Staatlichen Zentralstelle für das Fernunterrichtswesen in Köln genehmigtes Fernstudium erteilt werden, erfolgt im Abschlusszertifikat der Zusatz „-Fern“.

1.3 Modulzertifikat

1.3.1 Ein Modulzertifikat ist nur bei einmoduligen Weiterbildungen möglich.

1.3.2 Ein Modulzertifikat unterliegt folgenden Vorgaben:

- Es wird auf einem besonderen mit Wasserzeichen versehenen Papier erstellt.
- Es gibt Aufschluss – auf Vor- und Rückseite verteilt - über
 - die erworbene Qualifikation,
 - die rechtlichen Grundlagen für die vorgenommene Geeignetheitsprüfung des Teilnehmers,
 - das Erstellungsdatum,
 - die Seminarinhalte der besuchten Weiterbildung,
 - Datum und Bewertung sämtlicher Prüfungsteile,
 - der tatsächliche Umfang an teilgenommenen Präsenzveranstaltungen.

1.3.3 Welche Abschlusszertifikate erteilt werden können, ergibt sich aus „Flyern“ und „Studienhandbüchern“.

1.3.4 Soweit Zertifikate für ein von der Staatlichen Zentralstelle für das Fernunterrichtswesen in Köln genehmigtes Fernstudium erteilt werden, erfolgt im Abschlusszertifikat der Zusatz „-Fern“.

1.4 Teilnahmebescheinigungen

1.4.1 Allgemein

- Es wird zwischen „einfachen“ und „qualifizierten“ Teilnahmebescheinigungen unterschieden.

1.4.2 Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

- Eine QTB ist nur bei einmoduligen Weiterbildungen möglich.
- Eine QTB wird auf Kopfbögen des *AUDITORIUM südwestfalen* erstellt.
- Eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung gibt Aufschluss über
 - die besuchte Weiterbildung,
 - die rechtlichen Grundlagen,
 - das Erstellungsdatum,
 - die Seminarinhalte der besuchten Weiterbildung,
 - die Daten der Bewertung aller Einsendeaufgaben mit der Unterscheidung.

- sehr erfolgreich teilgenommen
- erfolgreich teilgenommen
- Welche Qualifizierten Teilnahmebescheinigungen erteilt werden können, ergibt sich aus „Flyern“ und „Studienhandbüchern“.

1.4.3 Einfache Teilnahmebescheinigungen

- Einfache Teilnahmebescheinigungen werden auf Briefbögen des *AUDITORIUM südwestfalen* erstellt.
- Eine einfache Teilnahmebescheinigung gibt Aufschluss über
 - Dauer der tatsächlich besuchten Seminareinheiten
 - Teilnahme an Präsenzveranstaltungen
 - Teilnahme an einem Praktikum
 - Bearbeitung von Modul- und/oder Einsendeaufgaben
 - Teilnahme an Klausuren/Leistungsnachweisen
 - Erstellungsdatum
 - Hinweis, dass der Erwerb einer „qualifizierten Teilnahmebescheinigung“ - oder (falls überhaupt möglich) eines „Abschlusszertifikates“ - möglich gewesen wäre, die erforderlichen Voraussetzungen aber nicht vorliegen und daher keine Überprüfung des Lernerfolgs/Geeignetheitsprüfung für das gewünschte Abschlussziel stattgefunden hat.
- Die einfache Teilnahmebescheinigung darf daher – selbst ggf. bei einem Bestehen einer Klausur keinen Hinweis auf konkrete Prüfungsteile enthalten und wird auch nur auf die Angabe der Dauer und tatsächlich besuchten Seminareinheiten – wie oben – beschränkt.
- Eine einfache Teilnahmebescheinigung wird u.a. vergeben – wenn der Teilnehmer ein Abschlusszertifikat erwerben wollte, dieses aber mangels erfolgreicher Teilnahme an einer Abschlussprüfung nicht erhalten kann.
- Wenn aufgrund von bestimmten Kriterien, z.B. Fehlzeiten, die Prüfungsordnung nur die Erteilung einer einfachen Teilnahmebescheinigung zulässt.
- Eine einfache Teilnahmebescheinigung muss sich deutlich von höherwertigen Zertifikaten oder Qualifizierten Teilnahmebescheinigungen unterscheiden.

2. Teil: Notengebung

§ 2

1. Notenspiegel / Verhältnis Punktwert zur Note / gerundete Punktwerte / Notenbezeichnung

Notenbezeichnung	Punktsystem (0 bis 100) bei Klausuren	Punktsystem (0 bis 110) bei Klausuren	Punktwertrahmen für Gesamnotenbildung von mehreren Teilnoten	gerundeter Punktwert (für Einzelnote und Punktwertrahmen)	Modulzertifikat und Teilnahmebescheinigung
	0 – 44,0 Nicht bestanden	0 – 50,0 Nicht bestanden			einfache Teilnahmebescheinigung
noch ausreichend	44,5 – 50	50,5 - 55	4,24 – 4,57	4,33	"erfolgreich teilgenommen" qualifizierte Teilnahmebescheinigung oder Modulzertifikat
ausreichend	50,5 – 56	55,5 – 60	3,90 - 4,23	4,0	
voll ausreichend	56,5 – 60,5	60,5 – 65	3,58 - 3,89	3,66	
noch befriedigend	61 – 65	65,5 – 70	3,24 - 3,57	3,33	
befriedigend	65,5 – 69,5	70,5 – 75	2,90 - 3,23	3,0	
voll befriedigend	70 – 74	75,5 – 80	2,58 - 2,89	2,66	
noch gut	74,5 – 78,5	80,5 – 85	2,24 - 2,57	2,33	
gut	79 – 83	85,5 – 90	1,90 - 2,23	2,0	"sehr erfolgreich teilgenommen" qualifizierte Teilnahmebescheinigung oder Modulzertifikat
voll gut	83,5 – 87,5	90,5 – 95	1,58 - 1,89	1,66	
noch sehr gut	88 – 92	95,5 – 100	1,24 - 1,57	1,33	
sehr gut	92,5 – 96,5	100,5 – 105	0,90 - 1,23	1,0	
voll sehr gut	97 – 100	105,5 – 110	0,75 – 0,89	0,75	

§ 3 Besonders ausgezeichnete Leistung

Bei besonders herausragender Prüfung hat das *AUDITORIUM südwestfalen* das Recht, die Bewertung einer einzelnen Leistung mit „voll sehr gut“ (0,75) vorzunehmen. Diese Bewertung muss besonders begründet werden.

§ 4 Bekanntgabe von Noten/Einsichtsrecht

4.1 Die Notenbekanntgabe erfolgt so:

- Die Einzelnote einer Klausur wird den Studierenden in der Regel bis spätestens 4 Wochen nach dem Klausurtermin mitgeteilt.
- Die Mitteilung einer Vornote für die Zertifikatsarbeit vor Durchführung der mündlichen Prüfung erfolgt nicht.
- Unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung bekommen die Studierenden mitgeteilt, ob sie grundsätzlich bestanden haben.
- Eine Mitteilung über die exakte Gesamtnote einschließlich aller Einzelnoten erhalten der Studierende in Form eines Abschluss-Zertifikates spätestens 4 Wochen nach durchgeführter mündlicher Prüfung.
- Eine Erläuterung von Einzel- oder Gesamtnoten erfolgt keinesfalls schriftlich.
- Eine Mitteilung über die Bewertung von Einsende- oder Modulaufgaben erfolgt modulbezogen.

4.2 Alle Studierenden haben bzgl. aller Prüfungsunterlagen ein Einsichtsrecht. Dabei gilt:

- Prüfungsunterlagen dürfen nicht kopiert und auch nicht im Beisein dritter Personen eingesehen werden.
- Studierende haben das Recht, nach vorheriger Terminabsprache, seine persönlichen Prüfungsunterlagen einzusehen und ggf. mit hierfür autorisierten Mitarbeitern des *AUDITORIUM südwestfalen* zu besprechen.
- Das Einsichtsrecht in Prüfungsunterlagen ist ausgeschlossen, wenn zwischen dem Tag, an dem die jeweilige Prüfung stattgefunden hat und dem begehrten Einsichtsrecht mehr als 3 Monate liegen (vertragliche Ausschlussfrist).
- Das Einsichtsrecht kann ausschließlich in der Geschäftsstelle des *AUDITORIUM südwestfalen* wahrgenommen werden.

§ 5 Noten in einem Zertifikat

5.1 Die Gesamtnote ergibt sich aus einer Addition aller gerundeten Punktwerte der einzelnen Prüfungsleistungen (Klausuren, Zertifikatsarbeiten, Reflexionsgespräch, Einsendeaufgaben) und wird wie folgt gebildet:

Fernstudiengang

- 10 % Gesamtnote aller bewerteten Einsendeaufgaben
- 40 % Gesamtnote aller Klausuren
- 35 % Gesamtnote der Zertifikatsarbeit
- 15 % Gesamtnote der mündlichen Prüfung

Klassischer Präsenzstudiengang

- 50 % Gesamtnote aller Klausuren
- 35 % Gesamtnote der Zertifikatsarbeit
- 15 % Gesamtnote der mündlichen Prüfung

Mediengestützter Studiengang und Präsenzstudiengang mit Kompaktseminaren

- 10 % Gesamtnote aller bewerteten Modulaufgaben
- 40 % Gesamtnote aller Klausuren
- 35 % Gesamtnote der Zertifikatsarbeit
- 15 % Gesamtnote der mündlichen Prüfung

5.2 Die Gesamtnote der Klausuren und/oder Einsende- bzw. Modulaufgaben sind Vornoten. Die Bewertung dieser Gesamtnoten darf nicht schlechter sein als 4,0.

5.3 Die eigentliche Abschlussprüfung besteht aus Zertifikatsarbeit und Reflexionsgespräch.

5.4 Bei der Bewertung der Zertifikatsarbeit werden getrennt berücksichtigt:

- (a) die Einhaltung der formalen und strukturellen Anforderungen mit 30 %
- (b) die inhaltliche Bearbeitung mit 70 %

5.5 Die Gesamtnote der Einzelnoten für die „Zertifikatsarbeit“ darf nicht schlechter sein als 4,0.

5.6 Die Gesamtnote der Zertifikatsarbeit ist in folgenden Fällen auf eine Gesamtnote von max. 2,0 nach oben begrenzt:

- wenn der Teilnehmer im Rahmen einer erneuten Prüfung dasselbe Thema noch einmal bearbeitet.

5.7 Die Gesamtnote der Einzelnoten für die „mündliche Prüfung“ darf nicht schlechter sein als 4,0.

- 5.8 Ein Zertifikat kann nicht erteilt werden, wenn eine Einzelnote für die Zertifikatsarbeit oder für die mündliche Prüfung schlechter ist als 5,33.

§ 6
Noten der “Qualifizierten Teilnahmebescheinigung“

Die Einzelnoten für

- Klausur,
- Erlebnisberichte,
- Einsendeaufgaben / Projektaufträge,
- sonstige Befragungen

werden der Bewertung

- „erfolgreich teilgenommen“
- „sehr erfolgreich teilgenommen“ zugeführt.

Eine Gesamtnote nach dem Notensystem von 1-6 gibt es daher auf einer qualifizierten Teilnahmebescheinigung nicht, ist aber bei den Einzelnoten möglich.

§ 7
Übersicht „Bewertung von Weiterbildungen“

	Präsenzstudium			Fernstudium		
	WB > 1M	WB = 1M		WB > 1M	WB = 1M	
Qualifikation	Zertifikat	Modulzertifikat	QTB	Zertifikat	Modulzertifikat	QTB
Klausur	50%	50%	keine	40%	50%	keine
Einsendeaufgaben	keine	50%	100%	10%	50%	100%
Zertifikatsarbeit	35%	keine	keine	35%	keine	keine
Fachgespräch zur Zertifikatsarbeit	15%	keine	keine	15%	keine	keine

3. Teil: Klausuren

§ 8
Klausuren

- 8.1 Klausuren bestehen aus offenen Aufgabenstellungen. In den Klausuren wird der gesamte Fächerkanon (alle Lernziele aller Lernmaterialien des Moduls) abgefragt.
- 8.2 Wer an einem regulär angesetzten Klausurtermin nicht teilnehmen kann, hat das Recht, an einem anderen Klausurtermin die erforderliche Klausur nachzuholen. Hierfür ist allerdings eine separate Anmeldung mit dem entsprechenden Anmeldeformular bis spätestens 7 Tage vor dem regulären Termin notwendig. Dieses Anmeldeformular kann auf unserer Homepage www.auditorium-suedwestfalen.de heruntergeladen werden. Die Ersatz-Klausuren sind zusätzlich zu bezahlen. Die Höhe dieser Kosten ergibt sich aus der Liste „Besondere Kosten im Ausnahmefall“.
- 8.3 Zu den regulären Klausuren (sind im Stundenplan vorgegeben) muss sich der Teilnehmer nicht anmelden.
- 8.4 Sollte der Teilnehmer zum Klausurtermin nicht erscheinen, wird die Klausur grds. mit „Nicht bestanden“ bewertet.
- 8.5 Während der Klausur ist das Benutzen von Hilfsmitteln jeglicher Art grundsätzlich untersagt. Das *AUDITORIUM südwestfalen* stellt alles, was für das Schreiben der Klausur benötigt wird zur Verfügung, ausgenommen Schreibstifte. Über Ausnahmen erhält der Teilnehmer eine gesonderte Mitteilung.

4. Teil: Abschlussprüfung zum Erwerb eines Zertifikats

§ 9

Prüfungsteile/Allgemeine Regelungen

- 9.1 Die Abschlussprüfung besteht aus einer/m
 - Zertifikatsarbeit,
 - Reflexionsgespräch zur Zertifikatsarbeit.
- 9.2 Für die Fertigung der Zertifikatsarbeit wird ggf. eine Hospitationsstelle benötigt, da sich das Thema einer Zertifikatsarbeit auf eine Pflegeeinrichtung oder einen Bewohner in einer Pflegeeinrichtung beziehen sollte.
- 9.3 Die Fertigung der Zertifikatsarbeit sowie die Teilnahme an der mündlichen Prüfung soll grundsätzlich innerhalb eines maximal ca. 4 Monate dauernden Zeitabschnittes (Prüfungszeitraum) abgeschlossen werden.
- 9.4 Alle Prüfungsteile der Abschlussprüfung müssen innerhalb der Höchststudiendauer erfolgreich absolviert werden.
- 9.5 Zur Abschlussprüfung muss sich der Studierende mit dem vorgesehenen Formular anmelden. Die Anmeldung muss bis zum 20. des Vormonats des Prüfungszeitraums (Beginn der Zertifikatsarbeit) erfolgen. Bis dahin müssen alle Zulassungsvoraussetzungen vorliegen.
- 9.6 Die Anmeldung zur Abschlussprüfung löst die nach den Studienbedingungen anfallenden Prüfungsgebühren endgültig verbindlich aus, vorbehaltlich etwaiger Kündigungsrechte (Vgl. hierzu die Allgemeinen Studienbedingungen).
- 9.7 Für die Abschlussprüfung sind immer die aktuelle Prüfungsordnung sowie die aktuellen Bearbeitungshinweise und Bewertungskriterien zur Fertigung von Zertifikatarbeiten zu verwenden.

§ 10

Zulassung zur Abschlussprüfung

- 10.1 Zugelassen zur Abschlussprüfung werden die Studierenden, die innerhalb der Höchststudiendauer folgende Voraussetzungen erfüllt haben:
 - Besuch der vereinbarten Seminare
 - Keine Fehlzeitenüberschreitung der vereinbarten Intensivseminare
 - Erforderliche Einsende- oder Modulaufgaben vollständig bearbeitet und fristgerecht eingereicht
 - Klausuren erfolgreich mitgeschrieben
 - Zahlungsverpflichtungen eingehalten
 - An vereinbarten Reflexionsgesprächen teilgenommen
 - Fristgerechte Anmeldung zur Abschlussprüfung (spätestens bis 20. des Vormonats) bevor die Zertifikatsarbeit geschrieben wird.
 - Alle Teile der Abschlussprüfung müssen innerhalb der Höchststudiendauer absolviert werden.
- 10.2 Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann nur erfolgen, wenn die zeitliche Planung der Abschlussprüfung die erfolgreiche Teilnahme innerhalb der Höchststudiendauer ermöglicht.

§ 11

Zertifikatsarbeit

- 11.1 Wie die Zertifikatsarbeit formal, strukturell und inhaltlich zu bearbeiten ist, regeln die „Bearbeitungs- und Bewertungshinweise“, die die Studierenden während des Lehrgangs mit den zu bearbeitenden Ordnern erhalten.
- 11.2 Das Thema wird *vom AUDITORIUM südwestfalen* vergeben und genehmigt.
- 11.3 Normalerweise hat der Studierende 2 Monate Zeit, um das genehmigte Thema zu bearbeiten und die Zertifikatsarbeit einzureichen. Absprachen über eine Verkürzung der Abgabefrist sind individuell möglich.
- 11.4 Dasselbe Thema darf nur maximal einmal im Rahmen einer weiteren Prüfung (erneute Erstprüfung oder 1. Wiederholungsprüfung) erneut gewählt werden.
- 11.5 Unter bestimmten Voraussetzungen darf ein/e Studierende/r ein Thema vorschlagen.
- 11.6 Die Änderung eines genehmigten Themas einer Zertifikatsarbeit, auf Verlangen des Studierenden, kann nur innerhalb einer Zeit von maximal 10 Tagen nach Erhalt des Genehmigungsschreibens für denselben Prüfungszeitraum erfolgen. Eine Änderung des Themas verlängert nicht die zur Verfügung stehende Bearbeitungszeit.

§ 12

Zulassung zur mündlichen Prüfung (Reflexion der Zertifikatsarbeit)

- 12.1 Zugelassen wird, wer
- unter Zusammenrechnung der beiden vorläufigen Teilnoten mindestens ein 4,0 erreicht hat. Die einzelne Teilnote darf nicht schlechter sein als 5,33.
 - die Zertifikatsarbeit rechtzeitig in der vorgegebenen Frist eingereicht hat.
(Die Frist für die Abgabe ist in dem Genehmigungsschreiben, das der Studierende zu Beginn des Bearbeitungszeitraums erhält, als Kalendertag benannt. Sollte der Abgabetag ein Samstag, Sonntag oder Feiertag sein, verlängert sich die Abgabefrist bis zum nächsten Werktag.
Die Abgabe muss am letzten Kalendertag des Abgabezeitraums bis max. 17:00 Uhr in der Geschäftsstelle des *AUDITORIUM südwestfalen* in Wilnsdorf erfolgt sein. Um die Rechtzeitigkeit zu sichern, können Sie zur Not uns Ihre Zertifikatsarbeit in digitaler Form vorab zuschicken, was allerdings einen Punktabzug nach sich zieht, sofern die eigentlichen Zertifikatsordner nicht rechtzeitig eingehen.)
- 12.2 Eine Mitteilung über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung muss spätestens 1 Woche vor der mündlichen Prüfung erfolgen. Ansonsten gilt der Studierende als zugelassen und er kann auf die Teilnahme an der mündlichen Prüfung bestehen. Allerdings ändert sich an der Bewertung der Zertifikatsarbeit nichts, sodass ggfs. die Abschlussprüfung als bestanden gilt und die Benotung eines schriftlichen Prüfungsteils unter 4,0 liegt.
- 12.3 Die Zulassung zur mündlichen Prüfung garantiert daher nicht das Bestehen des Gesamtlehrganges und ändert auch nicht die Note einer Zertifikatsarbeit ab (z. B. wenn versehentlich ein Studierender trotz mangelhafter oder ungenügender Zertifikatsarbeit keine Mitteilung über die Nichtzulassung erhält oder sich im Fachgespräch ergibt, dass die Bewertung der Zertifikatsarbeit auf unter 4,0 erfolgen muss.).

§ 13

Folgen einer Nichtzulassung zu einer mündlichen Prüfung

Je nachdem, warum der Studierende nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen wurde, ergeben sich unterschiedliche Möglichkeiten des Studierenden, um die Zulassung zur mündlichen Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt zu erwerben wie folgt:

1. Fall: Zu späte Abgabe

(1. Alternative) Sollte der Studierende im Ausnahmefall die zu späte Abgabe entschuldigen können, kann im Rahmen des Ermessens dem Teilnehmer eine neue, allerdings kostenpflichtige, Erstprüfung ermöglicht werden. Die Nicht-Teilnahme an einem Teil der Abschlussprüfung ist dann entschuldigt, wenn der Studierende z.B. nachweisen kann, dass er aufgrund höherer Gewalt (Tod eines nahen Angehörigen, schwerwiegende Krankheit, etc.) von der Teilnahme abgehalten worden ist.

Keine Entschuldigungsgründe sind z.B.:

- Abstürzen des Rechners/Computeranlage o. ä. (man hätte sichern müssen!)
- Krankheit, die nicht zwangsläufig zur Einschränkung der Bearbeitungsmöglichkeit führt

(2. Alternative) Sollte die zu späte Abgabe nicht entschuldigt sein, ist nur eine Wiederholungsprüfung möglich.

2. Fall: Die Zertifikatsarbeit ging rechtzeitig ein, hatte aber so viele Mängel, dass die vorläufige Bewertung schlechter als 4,0 war.

In diesem Fall ist nur eine Wiederholungsprüfung möglich.

Die Bearbeitung desselben Themas einer Zertifikatsarbeit ist nur maximal zweimal möglich.

§ 14

Mündliche Prüfung/Reflexionsgespräch zur Zertifikatsarbeit

- 14.1 Die mündliche Prüfung (Reflexionsgespräch zur Zertifikatsarbeit) besteht aus 2 Teilen:
- ein Fachgespräch zwischen Prüfer und Studierendem zur Zertifikatsarbeit,
 - je nach Abschlussziel entweder eine Präsentation der Facharbeit oder eine Befragung zu Seminarthemen aus einem Fachmodul des Lehrgangs
- 14.2 Mündliche Prüfungen finden grds. am Hauptstandort des Unternehmens in 57234 Wilnsdorf statt. Ausnahmeweise, insbesondere bei besonderen Vereinbarungen – u.a. bei Inhouse-Maßnahmen – können mündliche Prüfungen an anderen Standorten stattfinden.
- 14.3 Sollte der Studierende an dem Termin zur mündlichen Prüfung – welcher in der Themengenehmigung mitgeteilt wird – nicht teilnehmen können, ist dies dem *AUDITORIUM südwestfalen*, nach Erhalt der Themengenehmigung, schriftlich mitzuteilen. Es müssen für die Nichtteilnahme des Prüflings nachvollziehbare Gründe vorliegen, damit diese als „entschuldigt“ bewertet werden können. Diese sind nachzuweisen.

- 14.4 Wenn ein Studierender unentschuldigt der mündlichen Prüfung fernbleibt, gelten die gleichen Regeln wie bei einer verspäteten Abgabe der Zertifikatsarbeit. D.h., der Studierende ist in diesem Falle durchgefallen und es besteht nur die Möglichkeit zur Wiederholungsprüfung, bei der i. d. R. der Studierende sich komplett neu – dann auch mit einer erneuten Bearbeitung eines neuen Themas für eine Zertifikatsarbeit – einer Abschlussprüfung stellen muss. Nur dann, wenn nachträglich das Fernbleiben an einer mündlichen Prüfung entschuldigt werden kann, ist es im Rahmen des Ermessens möglich, den Studierenden zu einem anderen Prüfungstermin zuzulassen auf Basis der bereits eingereichten Zertifikatsarbeit.
- 14.5 Ein Ersatztermin für den Termin, an dem der Prüfling unverschuldet nicht teilnehmen konnte, muss spätestens 4 Wochen nach dem ausgefallenen Termin stattfinden.
- 14.6 Die Gesamtnote beider Prüfungsteile des Reflexionsgesprächs darf nicht schlechter als 4,0 sein. Die einzelne Teilnote darf nicht schlechter sein als 5,33.
- 14.7 Sollte die Gesamtnote beider Prüfungsteile des Reflexionsgesprächs schlechter als 4,0 sein, muss der Studierende im Rahmen einer Wiederholungsprüfung erneut an einer Abschlussprüfung (Zertifikatsarbeit und Fachgespräch) teilnehmen.

§ 15 Weggefallen

5. Teil: Abschlussprüfung zum Erwerb eines Modulzertifikats

§ 16 Prüfungsteile

- 16.1 Die Abschlussprüfung besteht aus der Bearbeitung von Einsendeaufgaben und der erfolgreichen Bearbeitung einer Klausur zum Modul.
- 16.2 Eine nichtbestandene Zertifikatsarbeit kann anstelle von Einsendeaufgaben gewertet werden.
- 16.3 Zur Sicherstellung des Lernerfolgs ist der Studierende gehalten, zu jeder Seminarunterlage kleinere schriftliche Arbeiten (Einsendeaufgaben) zu erledigen. Jede dieser Einsendeaufgaben wird bewertet. Aus den Einzelnoten wird eine Gesamtnote für das Modul gebildet.
- 16.4 Modulzertifikate sind nur bei einmoduligen Weiterbildungen möglich.

6. Teil: Urheberrechte

§ 17 Urheber- und Verwertungsrecht des Auditorium Südwestfalen

Das *AUDITORIUM südwestfalen* hat das Recht, die eingehenden Zertifikatsarbeiten und Einsendeaufgaben zu verwenden, und zwar zu jedwedem Zweck. Sofern Veröffentlichungen durch das *AUDITORIUM südwestfalen* erfolgen, ist auf den jeweiligen Verfasser hinzuweisen. Angaben über Dritte werden aus datenschutzrechtlichen Gründen gelöscht bzw. geschwärzt, sofern keine ausdrückliche Zustimmung vorliegt.

7. Teil: Nichtbestehen von Prüfungsteilen / Wiederholungsprüfungen

§ 18 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- 18.1 Eine Prüfung oder ein Prüfungsteil gilt als nicht bestanden, wenn der Studierende zu einem Prüfungstermin, für den er angemeldet war, ohne triftige Gründe nicht erscheint, eine schriftliche Arbeit nicht rechtzeitig oder nicht entschuldigt abgibt und die Prüfungsleistung daher nicht mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet werden konnte.
- 18.2 Entschuldigungsgründe für ein Versäumnis müssen dem *AUDITORIUM südwestfalen* unverzüglich schriftlich mitgeteilt und nachgewiesen werden.
- 18.3 Versucht ein Studierender, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, so gilt die entsprechende Prüfungsleistung als mit „ungenügend“ bewertet. Dieser Studierende kann nach Ermessen zu einer Wiederholungsprüfung zugelassen werden.

9. Teil: Besonderheiten der Zertifizierung (für Abschlusszertifikate bei mehrtägigen Lehrgängen)

§ 23

Änderungen im Zertifizierungssystem des AUDITORIUM südwestfalen

Änderungen im Zertifizierungssystem werden durch das AUDITORIUM südwestfalen den sich im Zertifizierungsverfahren befindlichen Teilnehmern rechtzeitig nach in Kraft treten der Änderungen mitgeteilt.

§ 24

Pflichten des Zertifikatsinhabers/Antragstellers

Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung verpflichtet sich der Studierende – im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens durch das *AUDITORIUM südwestfalen* – offen und wahrheitsgemäß Auskünfte zu erteilen und eine reibungslose Durchführung des Zertifizierungsverfahrens nicht zu behindern. Der Zertifikatsinhaber ist verantwortlich, seine durch das Zertifikat bestätigte Befähigung durch geeignete Maßnahmen aufrechtzuerhalten.

§ 25

Überwachung des Zertifikatsgebrauchs

Ein durch das *AUDITORIUM südwestfalen* erteiltes Zertifikat wird aberkannt, wenn dieses missbräuchlich verwendet wird. Aus diesem Grunde wird jedem Hinweis bzgl. einer missbräuchlichen Benutzung von Zertifikaten nachgegangen. Der Zertifikatsinhaber wird unverzüglich nach Bekanntwerden des Verdachts auf Zertifikatmissbrauch zu einer umgehenden schriftlichen Stellungnahme aufgefordert. Die Zertifizierungsstelle entscheidet dann über die Aussetzung bzw. den Entzug des Zertifikats und über mögliche weitergehende Maßnahmen. Diese können rechtliche Schritte sowie Veröffentlichung bzgl. des Zertifikatsmissbrauchs beinhalten.

§ 26

Aussetzung der Zertifizierung

Die Gültigkeit eines Zertifikats kann für eine bestimmte Zeit ausgesetzt werden:

- wenn eine unkorrekte Verwendung des Zertifikats nicht durch geeignete Maßnahmen korrigiert wurde,
- wenn geltende die Zertifizierung des Zertifikatsinhabers betreffende Bestimmungen durch diesen verletzt wurden.

Die Aussetzung der Zertifizierung wird dem Zertifikatsinhaber durch das AUDITORIUM südwestfalen mitgeteilt. Gleichzeitig werden die Bedingungen genannt, zu denen die Aussetzung aufgehoben wird. Bei nachgewiesener Erfüllung dieser Bedingungen wird die Aussetzung aufgehoben und der Zertifikatsinhaber wird diesbezüglich durch das AUDITORIUM südwestfalen informiert. Bis zu diesem Zeitpunkt darf der Zertifikatsinhaber weder Zertifikat noch Hinweise auf eine bestehende Zertifizierung zur Darlegung verwenden. Sofern die durch das AUDITORIUM südwestfalen festgelegten Bedingungen nicht erfüllt werden, wird das Zertifikat entzogen.

§ 27

Zertifikatsentzug

Das Zertifikat kann entzogen werden:

- wenn durch den Zertifikatsinhaber die Bedingungen zur Aussetzung der Zertifizierung nicht erfüllt werden,
- wenn Vereinbarungen, die zwischen Zertifikatsinhaber und *AUDITORIUM südwestfalen* getroffen wurden, nicht erfüllt werden.

Der Entzug eines Zertifikats wird durch das *AUDITORIUM südwestfalen* begründet und dem Zertifikatsinhaber mitgeteilt. Der Zertifikatsentzug kann durch das *AUDITORIUM südwestfalen* veröffentlicht werden. Bei einer Entscheidung zur Aberkennung des Zertifikats ist der Zertifikatsinhaber zur Rückgabe seines Zertifikats verpflichtet. Die Zertifikate des *AUDITORIUM südwestfalen* bleiben Eigentum des *AUDITORIUM südwestfalen*. In der Zertifizierungsgebühr ist nur die Ausfertigung des entsprechenden Zertifikats enthalten.

§ 28 Gültigkeitsdauer eines Zertifikats

- Ein Zertifikat gilt grundsätzlich lebenslang.
- Wenn in Zertifikaten ein „Rezertifizierungsdatum“ enthalten ist, dann ändert das an der lebenslangen Gültigkeitsdauer nichts.
- Das Auditorium will alle Studierenden an Weiterbildungen bei dem Ziel unterstützen, gegenüber Dritten (z.B. Arbeitgebern, Prüfbehörden etc.) eine Aktualität des Zertifikats (und damit auch des vorhandenen Wissens) darzustellen.
Hierfür wurde die Möglichkeit geschaffen, ein „rezertifiziertes“ Zertifikat zu erhalten.

§ 29 Rezertifizierungsdatum

- Jedes Abschlusszertifikat (bei mehrmoduligen Lehrgängen) enthält ein „Rezertifizierungsdatum“.
- Das Rezertifizierungsdatum ist der letzte Tag eines Zweijahreszeitraums, der dem Kalenderjahr folgt, in dem das Zertifikat erworben wurde (z.B. Zertifikat wurde am 28.07.2015 erworben. Dann wäre das Rezertifizierungsdatum der 31.12.2017).

§ 30 Rezertifizierung / Gültigkeitsdauer

Eine Rezertifizierung kann vom Zertifikatsinhaber frühestens 6 Monate vor und bis spätestens zum Rezertifizierungsdatum beim AUDITORIUM südwestfalen schriftlich beantragt werden. In seinem Antrag hat der Zertifikatsinhaber nachzuweisen, dass er innerhalb der letzten 18 Monate

- praktische Erfahrungen mit auf das Abschlusszertifikat bezogene Tätigkeiten gemacht hat
und
- für mindestens 3 Tage – mindestens 24 Seminareinheiten á 45 Minuten – an Intensivseminaren zum Themenbereich des Abschlusszertifikats teilgenommen hat

Das Rezertifizierungsdatum gilt rein institutsintern. Alle Zertifikate gelten grundsätzlich lebenslang. Kein/e Studierende/r ist verpflichtet, an einer Rezertifizierung teilzunehmen. Wenn eine Rezertifizierung – nach Ablauf des bestehenden Rezertifizierungsdatums – mit Ausstellung eines neuen Zertifikates erfolgt, hat das *AUDITORIUM südwestfalen* nach eigenen Grundsätzen die Praxishöhe und Berufserfahrung des Teilnehmers überprüft und daraufhin ein neues Zertifikat ausgestellt. Der Ablauf des Rezertifizierungsdatums ändert aber nichts daran, dass – so weit Rechtsvorschriften oder sonstige Bestimmungen, insbesondere durch Behörden, nicht widersprechen – das Zertifikat lebenslang gilt.

Eine Beendigung der Rezertifizierung erfolgt, wenn der Zertifikatsinhaber bis spätestens zum Rezertifizierungsdatum keinen vollständigen und genehmigungsfähigen schriftlichen Antrag auf Rezertifizierung gestellt hat.

10. Teil: Änderung / Teilnichtigkeit / Inkrafttreten

§ 31 Änderungen der Prüfungsordnung

Das *AUDITORIUM südwestfalen* hat jederzeit das Recht, die Prüfungsordnung zu ändern und anzupassen, um eine einheitliche Prüfung aller Prüfungsteilnehmer zu gewährleisten. Darauf hat der Studierende grundsätzlich keinen Einfluss. Das *AUDITORIUM südwestfalen* ist lediglich verpflichtet, den Studierende im Falle von Änderungen und Anpassungen der Prüfungsordnung hierüber sofort zu unterrichten.

§ 32 Teilnichtigkeit

Sollte eine Bestimmung dieser Prüfungsordnung unwirksam sein, so bewirkt dies die Wirksamkeit der Prüfungsordnung im Übrigen nicht.

An Stelle der teilweise unwirksamen Bestimmung tritt eine dem Zweck der Bestimmung am nächsten liegende zulässige Bestimmung.

§ 33 Mitgeltende Unterlagen

Soweit diese Prüfungsordnung nicht etwas anderes eindeutig regelt, ist Teil dieser Prüfungsordnung der gesamte „Leitfaden Prüfungen“ und daher Bestandteil dieser Prüfungsordnung und damit verbindlich.

**§ 34
Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.10.2000 erstmals in Kraft.

Geändert: 16.02.2004/hu – 01.04.2004/hu – 26.07.2004/hu – 13.08.2004/hu – 14.08.2004/hu – 20.10.2004/AK – 30.11.2004/hu – 01.04.2005/hu – 08.04.2005/O – 02.05.2005/hu – 18.07.2005/hu – 23.11.2005/hu – 25.01.2006/ak – 31.10.2006/ec – 20.12.2007/es – 18.02.2008/O – 22.04.2009/di – 16.10.2009/ak – 09.08.2010/o – 08.10.2010/di – 22.02.2011/di – 06.09.2011/di – 20.03.2012/di – 23.04.2012/di – 11.09.2012/di – 12.04.2013/di – 22.05.2014/p – 09.12.2014/dw – 10.12.14/dw – 28.01.15/ks – 19.03.15/js – 18.11.15/dw – 22.12.15/nm – 05.03.16/ks – 08.11.16/dw – 15.12.16/nm – 20.12.16/nm – 09.05.17/ks – 19.05.17/dw – 03.07.17/ks – 06.07.17/nm – 17.01.18/nm – 11.06.18/le – 17.05.19/vs – 14.01.20/nm – 30.01.20/nm – 11.03.20/ft – 20.03.20/ks – 14.04.20/ks – 16.06.20/ks – 13.07.21/nm – 03.05.22/ks – 31.05.23/vs

AUDITORIUM südwestfalen