



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

**Prüfungsordnung
für Zertifikatskurse des Fachbereichs Sozialwesen
an der Hochschule Niederrhein**

Vom 26. November 2018 (Amtl. Bek. HN 54/2018)

**Prüfungsordnung
für Zertifikatskurse
des Fachbereichs Sozialwesen
an der Hochschule Niederrhein**

Vom 26.11.2018

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Modulbeschreibung
- § 3 Ziele und Inhalte des Zertifikatskurses
- § 4 Teilnahmevoraussetzungen
- § 5 Kursformat und Kreditpunkte
- § 6 Prüfungen
- § 7 Bewertung der Prüfungsleistung
- § 8 Wiederholungen von Prüfungsleistungen
- § 9 Zertifikat
- § 10 Prüfungsausschuss
- § 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für Zertifikatskurse des Fachbereichs Sozialwesen der Hochschule Niederrhein.

§ 2 Modulbeschreibung

Für jeden Zertifikatskurs wird eine Modulbeschreibung erstellt, die vom Fachbereichsrat zu beschließen ist und im Internet veröffentlicht wird.

§ 3 Ziele und Inhalte des Zertifikatskurses

(1) Ein Zertifikatskurs ist ein berufsbegleitendes Studienangebot auf Hochschulniveau mit Zertifikatsabschluss. Gemäß § 62 Abs. 1 Hochschulgesetz NRW stellen Zertifikatskurse ein weiterbildendes Studium dar und dienen der wissenschaftlichen oder künstlerischen Vertiefung und Ergänzung berufspraktischer Erfahrungen. Das Weiterbildungsangebot ist mit den übrigen Lehrveranstaltungen abzustimmen und soll berufspraktische Erfahrungen einbeziehen.

(2) Näheres zu den Zielen, zu den zu erwerbenden Kompetenzen und den Inhalten des Zertifikatskurses regelt die Modulbeschreibung.

§ 4 Teilnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Teilnahme an dem Zertifikatskurs ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen hat und anschließend eine mindestens einjährige Berufstätigkeit nachweisen kann oder die erforderliche Eignung im Beruf erworben hat. Die erforderliche Eignung im Beruf ist nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Abschluss einer nach Berufsbildungsgesetz oder Handwerksordnung oder einer sonstigen nach Bundes- oder Landesrecht geregelten mindestens zweijährigen Berufsausbildung und
2. eine danach erfolgende mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit im Sinne des in Nummer 1 erlernten Ausbildungsberufs oder in einem der Ausbildung fachlich entsprechenden Beruf.

(2) Ferner setzt die Teilnahme an dem Zertifikatskurs den Abschluss eines privatrechtlichen Vertrages mit der Hochschule Niederrhein voraus.

(3) In der Modulbeschreibung können weitere erforderliche Zusatzkenntnisse geregelt werden.

§ 5 Kursformat und Kreditpunkte

(1) Der Zertifikatskurs gliedert sich in Präsenzen (gegebenenfalls Online-Präsenzen) sowie vor-, zwischen- oder nachgelagerte Selbstlernphasen. In Abhängigkeit vom kalkulierten Lern- und Arbeitsaufwand (Workload) und der Verteilung der Kontaktzeiten können sich Zertifikatskurse über einen Tag bis hin zu mehreren Monaten erstrecken.

(2) Zertifikatskurse werden entsprechend ihrem Workload mit Kreditpunkten gemäß dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) bewertet. Maximal können für einen Zertifikatskurs 60 Kreditpunkte vergeben werden.

(3) Näheres zum Format sowie der Kreditpunktwert des Zertifikatskurses ergeben sich aus der Modulbeschreibung.

§ 6 Prüfungen

(1) Der Zertifikatskurs schließt mit einer kursbegleitenden Prüfung ab. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden des Zertifikatskurses in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig richtig anwenden kann.

(2) Mögliche Formen der kursbegleitenden Prüfung sind

1. die Klausurarbeit,
2. die mündliche Prüfung,
3. die Studien-, Projekt- oder Hausarbeit,
4. die Portfolioarbeit,
5. das Referat,
6. die Prüfung im Antwortwahlverfahren,
7. die praktische Prüfung.

Eine Kombination von Prüfungsformen oder eine Aufteilung der Prüfung auf mehrere Termine ist möglich. Insbesondere können Studien-, Projekt- oder Hausarbeiten sowie Portfolioarbeiten durch eine Präsentation oder ein Fachgespräch (Kolloquium) oder eine Kombination aus beidem ergänzt werden.

(3) Prüferin oder Prüfer ist die oder der den Zertifikatskurs durchführende Lehrende. Bei mehreren Lehrenden ist in der Modulbeschreibung festzulegen, wer prüft und wie im Falle von mehreren Prüferinnen oder Prüfern, die für unterschiedliche Fachgebiete zuständig sind, die Gewichtung der Anteile an der Prüfung erfolgt.

(4) In der Modulbeschreibung werden die Prüfungsform und die wesentlichen diesbezüglichen Festlegungen aufgeführt. Im Falle einer Klausurarbeit, einer mündlichen Prüfung, einer Prüfung im Antwortwahl-Verfahren und einer praktischen Prüfung sind dies insbesondere deren Dauer, im Falle einer Studien-, Projekt- oder Hausarbeit, einer Portfolioarbeit und eines Referats insbesondere deren Umfang und Bearbeitungszeit. Alles Weitere zur Prüfungsleistung und -abwicklung legt die Prüferin oder der Prüfer vor Kursbeginn für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einheitlich und verbindlich fest.

(5) Bei mündlich abgehaltenen Prüfungen sind die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, in einem Protokoll festzuhalten.

(6) Bei der Abgabe einer Studien-, Projekt- oder Hausarbeit oder von sonstigen prüfungsbezogenen Ausarbeitungen hat der Prüfling schriftlich an Eides statt zu versichern, dass er seine Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 7

Bewertung der Prüfungsleistung

Die Prüfung ist unbenotet und wird als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. „Bestanden“ ist die Prüfung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen genügt oder trotz ihrer Mängel noch genügt. „Nicht bestanden“ ist die Prüfung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

§ 8

Wiederholungen von Prüfungsleistungen

- (1) Nimmt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer ohne triftigen Grund an einer Prüfung nicht teil, so steht ihr oder ihm ein Wiederholungsversuch nicht zu.
- (2) Nimmt die Teilnehmerin oder der Teilnehmer aus triftigem Grund an der Prüfung nicht teil, kann sie oder er die Prüfung einmal wiederholen. Sie oder er muss den triftigen Grund unverzüglich nach dem Prüfungstermin schriftlich anzeigen und glaubhaft machen.
- (3) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden.

§ 9

Zertifikat

- (1) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Prüfung bestanden und damit den Zertifikatskurs erfolgreich absolviert, wird ihr oder ihm hierüber vom Prüfungsausschuss ein Zertifikat ausgestellt.
- (2) Das Zertifikat wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der verantwortlichen Prüferin oder dem verantwortlichen Prüfer unterzeichnet.
- (3) Legt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer keine Prüfungsleistung ab oder besteht sie oder er die Prüfung nicht, kann eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt werden, wenn mindestens 75 % des Kurses besucht wurde.

§ 10

Prüfungsausschuss

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Sozialwesen zuständig.

§ 11

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein (Amtl. Bek. HN) in Kraft. Zugleich treten die Prüfungsordnung für den Zertifikatskurs „Qualifizierung von Einrichtungsleitungen – Grundlegende betriebs- und personalwirtschaftliche Kenntnisse“ vom 14.12.2017 (Amtl. Bek. HN Nummer 4/Jahrgang 43), die Prüfungsordnung für den Zertifikatskurs „Entscheidungen treffen“ vom 14.12.2017 (Amtl. Bek. HN Nummer 5/Jahrgang 43) und die Prüfungsordnung für den Zertifikatskurs „Tiergestützte Therapie und Pädagogik“ vom 29.06.2016 (Amtl. Bek. HN Nummer 45/Jahrgang 41) außer Kraft.