

Datum	Inhalt	Seite
23.04.2014	Allgemeine Regelungen der Zertifikatskurse der Fachhochschule Brandenburg im Fachbereich Wirtschaft vom 23.04.2014	3055

Allgemeine Regelungen der Zertifikatskurse der Fachhochschule Brandenburg im Fachbereich Wirtschaft vom 23.04.2014

Auf der Grundlage von § 22 Abs. 2 und § 19 Abs. 2 i.V.m. § 91 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz - BbgHG) vom 28.04.2014 (GVBl. I/14 Nr. 18), i.V.m. § 17 Abs. 1 Satz 1 der Grundordnung der Fachhochschule Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.09.2006 (Amtliche Mitteilungen der FH Brandenburg S. 1481), geändert durch Satzung vom 12.12.2012 (Amtliche Mitteilungen der FH Brandenburg S. 2465), und § 3 Abs. 1 der Verordnung über die Gestaltung von Prüfungsordnungen zur Gewährleistung der Gleichwertigkeit von Studium, Prüfungen und Abschlüssen (Hochschulprüfungsverordnung - HSPV) vom 07.06.2007 (GVBl. II S. 134), zuletzt geändert durch Verordnung vom 15.06.2010 (GVBl. II Nr. 33), sowie der Bestimmungen der Rahmenordnung für Studien- und Prüfungsordnungen der Fachhochschule Brandenburg (RO-FHB) vom 14.09.2012 (Amtliche Mitteilungen der FH Brandenburg S. 2433), erlässt der Fachbereichsrat Wirtschaft der Fachhochschule Brandenburg folgende Studien- und Prüfungsordnung für die Zertifikatskurse aus der Reihe Betriebswirtschaftslehre auf akademischem Niveau als Satzung¹:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Status der Teilnehmenden
- § 3 Voraussetzungen, Prüfung, Abschluss, Kosten
- § 4 Umfang, Dauer und Ablauf von Zertifikatskursen
- § 5 Aufbau von Zertifikatskursen, Module
- § 6 Ziele der Zertifikatskurse aus der Reihe Betriebswirtschaftslehre
- § 7 Formen und Inhalte der Zertifikatskursmodule
- § 8 Fristen
- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfende und Beisitzende
- § 11 Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungen
- § 12 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 13 Referate und Projektarbeiten
- § 14 Mündliche Prüfung
- § 15 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 16 Nachweis von Prüfungen nach ECTS
- § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 18 Bestehen und Nichtbestehen

¹ Die Satzung wurde mit Schreiben der Präsidentin vom 23.07.2014 genehmigt.

§ 19 Wiederholung der Prüfungsleistungen

§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung

§ 21 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

§ 22 Inkrafttreten

Anlagen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt Ziel, Inhalt, Aufbau, Zugangsvoraussetzungen und zeitlichen Ablauf der Zertifikatskurse aus der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“ des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Brandenburg.

§ 2 Status der Teilnehmenden

Die Teilnehmenden der Zertifikatskurse sind Weiterbildungsteilnehmende, keine Studierende.

§ 3 Voraussetzungen, Prüfung, Abschluss, Kosten

- (1) Eine hochschulzertifizierte Weiterbildungsmaßnahme findet grundsätzlich als Zertifikatskurs statt. Ein Zertifikatskurs kann mit einer Prüfung abgeschlossen werden.
- (2) Analog zu den Zulassungsvoraussetzungen im berufsbegleitenden Bachelorstudiengang BWL sind die Zulassungsvoraussetzungen durch das brandenburgische Hochschulgesetz (vgl. dazu BbgHG, § 9) in Verbindung mit der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Brandenburg definiert. Zugang zu den Zertifikatskursen hat demnach, wer die allgemeine Hochschulreife, die fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife, einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss oder eine durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung besitzt. Im Übrigen gilt § 9 BbgHG. Einen fachgebundenen Hochschulzugang erhält auch, wer eine für das Studium geeignete Berufsausbildung und eine darauf aufbauende zweijährige Berufserfahrung nachweisen kann. Weitere Zulassungsbeschränkungen bestehen nicht.
- (3) In Ausnahmefällen kann auf Antrag der Interessenten die Aufnahme in einzelne Zertifikatskurse auch ohne die erforderliche Hochschulzugangsberechtigung erfolgen. Dann ist jedoch zwingend eine Beratung der Interessenten vorzunehmen, um das Niveau im Zertifikatskurs zu sichern.
- (4) Wird eine Prüfung am Ende des Zertifikatskurses erfolgreich absolviert, wird ein Teilnahmezertifikat mit dem Erwerb von ECTS-Punkten gemäß Tabelle 1 ausgestellt.
- (5) Bei Abschluss eines Zertifikatskurses der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“ mit einer Prüfungsleistung werden zur differenzierten Bewertung der erbrachten Leistungen Noten (siehe § 12) und Kreditpunkte(nach dem European Credit Transfer System – ECTS) vergeben.
- (6) Auf den ECTS-Zertifikaten zum Kurs werden Kreditpunkte und Noten getrennt ausgewiesen. Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala von 1 bis 5 wird bei der Abschlussnote zusätzlich auch eine relative Note entsprechend der ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen.
- (7) Es wird ein Zertifikat der Fachhochschule Brandenburg, Fachbereich Wirtschaft, verliehen. Auf dem Zertifikat sind die Bezeichnung des Kurses und die inhaltlichen Schwerpunkte vermerkt.
- (8) Für Zertifikatskurse der Reihe Betriebswirtschaftslehre werden Entgelte erhoben, Sie werden vom Präsidium der Fachhochschule Brandenburg gesondert festgelegt.

§ 4 Umfang, Dauer und Ablauf von Zertifikatskursen

- (1) Umfang, Dauer und Ablauf von Zertifikatskursen der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“ werden nach inhaltlichen Erfordernissen in den Zertifikatskursbeschreibungen geregelt. Es werden zwei unterschiedliche Zertifikatskursarten der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“ angeboten.
 - Grundlagenzertifikatskurse
 - Spezialisierungszertifikatskurse

§ 5 Aufbau von Zertifikatskursen, Module

- (1) Zertifikatskurse bestehen aus Modulen. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheit. Zu jedem Modul werden Studienmaterialien zur

distanzübergreifenden Vermittlung von Lehrinhalten zur Verfügung gestellt, die im Selbststudium durcharbeiten sind. Ein Zertifikatskurs kann mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden und sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Bei erfolgreich erbrachten Prüfungsleistungen werden für den Zertifikatskurs Kreditpunkte vergeben. Inhalte, zeitlicher Umfang und Ablauf sowie die bei Abschluss des Moduls zu erreichenden Kreditpunkte sind für jedes Modul in den Zertifikatskursbeschreibungen geregelt.

- (2) Grundsätzlich sind die Zertifikatskurse aus der Reihe "Betriebswirtschaftslehre" so aufgebaut, dass sie einzeln gebucht werden können.
- (3) Auch die Spezialisierungszertifikatskurse können unabhängig voneinander belegt werden. Die Zulassung zu einem Modul eines Spezialisierungszertifikatskurses kann von bestimmten Voraussetzungen, insbesondere vom erfolgreichen Abschluss eines anderen Moduls oder mehrerer anderer Module abhängig gemacht werden. Die Prüfung der individuellen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Spezialisierungszertifikatskursen erfolgt durch das Studiengangsmanagement.

§ 6 Ziele der Zertifikatskurse aus der Reihe Betriebswirtschaftslehre

- (1) Die Zertifikatskurse aus der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“ bieten Teilnehmenden die Möglichkeit, Managementkenntnisse zu erwerben.
- (2) Ziel der Zertifikatskurse ist eine breite, solide und nachhaltige Qualifikation basierend auf einer adäquaten Verbindung von Fach- und Methodenkompetenz sowie Sozialkompetenz unter starker Berücksichtigung interdisziplinärer, berufsintegrierender Aspekte.

§ 7 Formen und Inhalte der Zertifikatskursmodule

- (1) Die Kursinhalte werden durch Zertifikatskursmodule vermittelt. Jedes Zertifikatskursmodul umfasst in der Regel Leistungen im Umfang von Kreditpunkten nach dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). Diese Kreditpunkte beziehen sich auf die Zeiten, die zum Besuch der Präsenz- und Online-Veranstaltungen, zur Vor- und Nachbereitung im Selbststudium, zur Projektarbeit sowie zur Vorbereitung und Erbringung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen notwendig sind. Die Anzahl der ECTS-Punkte pro Modul entspricht der Inhalte und der Gewichtung eines Moduls.
- (2) Kreditpunkte werden auf der Grundlage von bestandenen Modulprüfungen vergeben. Sie geben den durchschnittlichen zeitlichen Arbeitsaufwand (workload) für die Leistungen wieder, der zum Bestehen der Modulprüfungen notwendig ist. Ein Kreditpunkt entspricht etwa 25 Stunden Arbeitszeit.
- (3) Mit der Ankündigung des Lehrangebots werden für jeden Zertifikatskurs Zertifikatskursbeschreibungen bekannt gegeben. In den Zertifikatskursbeschreibungen werden die oder der Modulverantwortliche bzw. die Modulverantwortlichen und der oder die Prüfenden genannt sowie die formalen und inhaltlichen Festlegungen für die Module und Prüfungen getroffen.
- (4) Die Zertifikatskursbeschreibungen können in begründeten Fällen geändert werden. Der Änderungsvorschlag wird vom zuständigen Studiendekan in Abstimmung mit den inhaltlich betroffenen Fachkollegen erarbeitet und vom Fachbereichsrat Wirtschaft beschlossen.

§ 8 Fristen

Die Prüfungstermine und die Anmeldefristen sind so festzulegen, dass die vorgegebene Laufzeit des Zertifikatskurses eingehalten werden kann. Über die konkreten Anmeldezeiträume und das Anmeldeverfahren werden die Teilnehmer rechtzeitig informiert.

§ 9 Prüfungsausschuss

Für die Zertifikatskurse ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaft zuständig. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und Durchführung der Prüfungen im betreffenden Zertifikatskurs verantwortlich. Er achtet gemeinsam mit den Zertifikatskursverantwortlichen darauf, dass die in den Zertifikatskursbeschreibungen niedergeschriebenen Regelungen eingehalten und die Prüfungen im Einklang mit einschlägigen Rechtsvorschriften durchgeführt werden. Näheres regelt § 13 RO-FHB.

§ 10 Prüfende und Beisitzende

- (1) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind das an der Hochschule hauptberuflich tätige wissenschaftliche Personal, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt. Hochschulprüfungen sollen nur von Personen abgenommen werden, die Lehraufgaben erfüllen. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Eine zu einem Modul gehörende Prüfung wird in der Regel von dem in dem Modul Lehrenden abgenommen, der bei mündlichen Prüfungen auch die Person des Beisitzenden festlegt.

§ 11 Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungen

Zur Prüfung kann nur angemeldet werden, wer am jeweiligen Zertifikatskurs teilgenommen hat und zu 75 % anwesend war.

§ 12 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

- (1) In den Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll der Prüfungsteilnehmende nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des entsprechenden Zertifikatskursmoduls Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In der Klausurarbeit soll ferner festgestellt werden, ob der Prüfungsteilnehmende über notwendiges Grundlagenwissen verfügt. Dem Prüfungsteilnehmenden können Themen zur Auswahl gegeben werden. Formen der schriftlichen Prüfung sind
 1. die Klausurarbeit,
 2. die Belegarbeit (sonstige schriftliche Arbeit).
- (2) Klausurarbeiten werden unter Aufsicht abgelegt. Das Verlassen des Prüfungsraumes ist nur mit Erlaubnis eines Aufsichtführenden zulässig. Die Dauer einer Klausurarbeit darf 90 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Sofern die Klausur mit weiteren Prüfungsleistungen kombiniert wird, ist ein geringerer zeitlicher Umfang zulässig.
- (3) Die Verwendung von Plagiatsoftware zur Prüfung von schriftlichen Arbeiten ist zulässig.

§ 13 Referate und Projektarbeiten

- (1) Durch Referate und Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Problemlösungen und Konzepten nachgewiesen. Hierbei soll der Prüfungsteilnehmende zeigen, dass er an einer konkreten Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten kann. Referate und Projektarbeiten können mit anderen Prüfungsarten, z. B. mit schriftlichen Hausarbeiten, kombiniert werden.
- (2) Referate sollen je Prüfungsteilnehmenden mindestens 15 Minuten dauern. Die Dauer des ergänzenden Prüfungsgesprächs soll je Prüfungsteilnehmenden 60 Minuten nicht überschreiten.

§ 14 Mündliche Prüfung

- (1) Durch mündliche Prüfung sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diesem Zusammenhang einordnen können.
- (2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Kandidatinnen/Kandidaten oder als Einzelprüfung abgelegt. Bei der letzten Wiederholung muss eine Prüfung vor mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern abgelegt werden.
- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfungen soll je Kandidatin/Kandidat mindestens 20 Minuten betragen und 45 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüferinnen/Prüfern und ggf. von den Beisitzerinnen/Beisitzern anzufertigen und zu unterzeichnen ist.

§ 15 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen erfolgt durch die jeweiligen Prüfenden in Form von Noten. Folgende Noten sind zu verwenden:
1,0 / 1,3 = sehr gut = eine hervorragende Leistung
1,7 / 2,0 / 2,3 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7 / 3,0 / 3,3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen genügt
3,7 / 4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz Mängeln noch den Anforderungen genügt
5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
- (2) Nicht benotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.
- (3) Eine einzelne Prüfungsleistung ist bestanden, sofern sie mindestens mit der Note 4,0 (ausreichend) oder mit „bestanden“ bewertet wurde.
- (4) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen erfolgt durch die jeweiligen Prüfenden. Für die Bewertung der einzelnen Leistungen ist folgendes Bewertungsschema zu verwenden:

<u>Prozentpunkte</u>	<u>Note als Zahl</u>
0% - 49%	=5,0
50% - 54%	=4,0
55% - 59%	=3,7
60% - 64%	=3,3
65% - 69%	=3,0
70% - 74%	=2,7
75% - 79%	=2,3
80% - 84%	=2,0
85% - 89%	=1,7
90% - 94%	=1,3
95% - 100%	=1,0

Die Noten 4,7 und 4,3 werden nicht vergeben.

§ 16 Nachweis von Prüfungen nach ECTS

- (1) Zum Nachweis der mit bestandener Prüfung abgeschlossenen Module und deren Anrechenbarkeit auf andere Zertifikatskurse oder Studiengänge werden Kreditpunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Die Kreditpunkte werden unabhängig von der Bewertung bei Bestehen einer Prüfungsleistung erteilt und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer bescheinigt.

Findet lediglich eine Teilnahme an einem Modul statt, werden die absolvierten Präsenzeinheiten ausgewiesen, aber keine Kreditpunkte erteilt.

- (2) Kreditpunkte werden nach dem für den Erwerb der Kompetenzen des Zertifikatskursmoduls einschließlich der Prüfungsleistung erforderlichen Arbeitsaufwand der Teilnehmerinnen/Teilnehmer berechnet. Dabei wird für einen Kreditpunkt eine Arbeitsbelastung (workload) der oder des Teilnehmenden im Präsenz- und Selbststudium von 25 angenommen. Der für den Erwerb eines Kreditpunkts zu Grunde liegende Arbeitsaufwand ist realistisch zu ermitteln, regelmäßig zu überprüfen und ggf. zu korrigieren. Der den einzelnen Modulen zugrunde liegende Arbeitsaufwand (workload) und die pro Modul zu erwerbenden Kreditpunkte sind in den Modulbeschreibungen verbindlich festzulegen.

§ 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Teilnehmerin/ der Teilnehmer 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 schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder die Fristversäumnis von der Teilnehmerin/dem Teilnehmer geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden können. Bei Krankheit der Teilnehmerin/des Teilnehmers ist ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann ein Attest eines Arztes bzw. ein fachärztliches Gutachten verlangt werden. Der Krankheit der Teilnehmerin/des Teilnehmers steht die Krankheit eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder allein zu versorgenden nahen Angehörigen gleich. Ein wichtiger Hinderungsgrund ist auch gegeben, wenn eine Teilnehmerin durch Nachweis Mutterschutz geltend macht.
- (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/dem Teilnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Teilnehmerin/dem Teilnehmer ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (5) Versucht die Teilnehmerin/der Teilnehmer, das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet; sie gilt als „nicht bestanden“. Eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" bewertet. Bei Ausschluss von der weiteren Erbringung von Prüfungsleistungen kann die Teilnehmerin/der Teilnehmer verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag und nach Anhörung der/des Teilnehmenden und nach Anhörung der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Aufsichtführenden, ob die Voraussetzungen von Abs. 1 oder 2 für die Entscheidung „nicht ausreichend“ vorliegen oder die Prüferin/der Prüfer die von der/dem Teilnehmenden erbrachte Leistung nach Maßgabe des § 15 zu bewerten hat bzw. wie weiter verfahren wird. Im Übrigen gilt Abs. 4 entsprechend.
- (6) In schwerwiegenden Fällen einer Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder eines Ordnungsverstoßes (z. B. bei Plagiat oder bei Inanspruchnahme einer anderen Person, Verfasserin/Verfasser einer Leistung oder bei erneuter Täuschung) kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt die/den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen bzw. Wiederholungsprüfungen ausschließen bis hin zu der Folge, dass der Zertifikatskurs endgültig nicht bestanden ist. Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 18 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Zertifikatskursprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens "ausreichend" (4,0) ist. Zertifikatskursprüfung mit mehreren Prüfungsleistungen ist nur bestanden, wenn alle zugehörigen Prüfungsleistungen mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden.
- (2) Hat die/der Prüfungsteilnehmende eine Prüfungsleistung nicht bestanden, so wird die/der Prüfungsteilnehmende darüber in geeigneter Weise informiert.
- (3) Ein Anspruch auf Prüfung in den belegten Zertifikatskursmodulen besteht grundsätzlich für die Dauer von zwei Prüfungszeiträumen. Nach Maßgabe verfügbarer Kapazität können die Prüfungen auch darüber hinaus angeboten werden.
- (4) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Prüfungen erfolgreich abgeschlossen sind.
- (5) Hat die Teilnehmerin/der Teilnehmer eine Zertifikatskursprüfung endgültig nicht bestanden, so erhält sie/er hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Die Teilnehmerin/der Teilnehmer erhält auf Antrag einen Nachweis über die erfolgreich abgeschlossenen Module und deren Bewertungen. Hat die Teilnehmerin/der Teilnehmer ohne das Bestehen von Prüfungsleistungen an Zertifikatskursen teilgenommen, wird ihr/ ihm eine Teilnahmebestätigung ausgestellt.

§ 19 Wiederholung der Prüfungsleistungen

- (1) Bestandene Zertifikatskursprüfungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Wird die Prüfungsleistung auch nach zweimaliger Wiederholung nicht bestanden, so ist die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden.
- (3) Teilnehmende müssen Wiederholungstermine zum nächstmöglichen anberaumten Termin antreten. Die Prüfungsform kann dabei von den in der Zertifikatskursbeschreibung vorgesehenen Prüfungsformen abweichen. Der Wiederholungstermin, die Prüfungsform, der Prüfungsort werden frühestmöglich, spätestens aber zwei Wochen vor der Nachprüfung bekannt gegeben. Dabei soll nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten auf elektronische Mittel zurückgegriffen werden.
- (3) Bei der Wiederholung einer Prüfung kann auf schriftlichen Antrag des Prüfungsteilnehmenden mit Einverständnis der Prüfenden und der Genehmigung des Prüfungsausschusses eine andere Form der Prüfung als die in der Zertifikatskursbeschreibung festgelegte gewählt werden. § 17 gilt entsprechend.

§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung

- (1) Die Gesamtnote errechnet sich nach Maßgabe des § 15 aus dem nach Kreditpunkten gewichteten, arithmetischem Mittel der Bewertungen der Module des Zertifikatskurses.
- (2) Über den bestandenen Zertifikatskurs erhalten die Teilnehmenden ein Hochschulzertifikat. Es enthält die
 1. Bezeichnung des Zertifikatskurses
 2. Bezeichnung und Inhalte der zugehörigen Module, deren Bewertung sowie die Anzahl der erreichten Kreditpunkte
 3. Gesamtnote nach Absatz 1.
- (3) Das Hochschulzertifikat trägt das Datum, an dem die letzte Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen worden ist.
- (4) Zertifikate werden vom Dekan des Fachbereichs Wirtschaft und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Alle Dokumente werden mit dem Stempel der Fachhochschule Brandenburg versehen.

- (5) Diejenigen Zertifikatskursteilnehmer, die keine Prüfung ablegen, erhalten ein Teilnahmezertifikat, wenn sie 75 % der Präsenzzeit anwesend waren.

§ 21 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

- (1) Hat eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich beziehungsweise nach Aushändigung des 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/der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nachträglich beziehungsweise nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch den Abschluss des Moduls beziehungsweise das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Teilnehmerin/der Teilnehmer vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie/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/dem Teilnehmer ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein Neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs.1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird den Teilnehmenden auf Antrag Einsicht in die jeweiligen schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (6) 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/dem Präsidenten der Fachhochschule Brandenburg zu erheben und schriftlich zu begründen. Hilft die Präsidentin/der Präsident dem Widerspruch nicht ab, erteilt die Präsidentin/der Präsident unverzüglich einen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

§ 22 Inkrafttreten

- (1) Die Allgemeinen Regelungen für Zertifikatskurse der Fachhochschule Brandenburg des Fachbereichs Wirtschaft treten am Tag nach der Veröffentlichung in den amtlichen Veröffentlichungen der Fachhochschule Brandenburg in Kraft.

Brandenburg an der Havel, 23.04.2014

gez. Prof. Dr. Dietmar Wikarski
Vorsitzender des Fachbereichsrates Wirtschaft

Anlagen

Tabelle 1: Workload und ECTS der Zertifikatskurse der Reihe "Betriebswirtschaftslehre"

Grundlagenzertifikatskurse		Präsenz- stunden	Selbstlern- phasen	Berufs- integrierendes Lernen	Summe Workload	ECTS
Grundlagen des Marketing		10	45	20	75	3
Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement		18	65	42	125	5
Grundlagen der Finanzierung und Investition		18	65	42	125	5
Externes Rechnungswesen		20	65	40	125	5
Internes Rechnungswesen		20	65	40	125	5
Recht des unternehmerischen Geschäftsverkehrs		16	65	44	125	5
Wirtschaftsrecht		16	65	44	125	5
Strategisches Management		16	65	44	125	5
Operatives Management		16	65	44	125	5
Customer Relationship Management		10	45	20	75	3
Spezialisierungszertifikatskurse - zweiteilig						
Arbeitsrecht	Grundlagen des Arbeitsrechts und Individualarbeitsrecht	20	60	45	125	5
	Schutzrechte der Arbeitnehmer und Kollektivarbeitsrecht	20	60	45	125	5
Unternehmensnachfolge / Wirtschaftsrecht	Unternehmensnachfolge	20	60	45	125	5
	Rechtliche Aspekte der Unternehmensnachfolge	20	60	45	125	5
IT-Recht	IT-Recht - Grundlagen	20	60	45	125	5
	IT-Recht - Domainrecht/Elektronische Signatur	20	60	45	125	5
ERP	Grundlagen ERP-Systeme	20	60	45	125	5
	ERP in Unternehmen	20	60	45	125	5
English for international Business	English I	20	60	45	125	5
	English II	20	60	45	125	5
Soft Skills	Teammanagement	20	60	45	125	5
	Präsentations- und Moderationstechnik	20	60	45	125	5
Risikomanagement	Risikoidentifikation, -analyse und -bewertung	20	60	45	125	5
	Risikohandhabung und -überwachung	20	60	45	125	5
Unternehmensbewertung und Bilanzanalyse	Unternehmensbewertung	20	60	45	125	5
	Bilanzanalyse	20	60	45	125	5
Interkulturelle Kommunikation	Theoretische Grundlagen	20	60	45	125	5
	Praktische Anwendung	20	60	45	125	5

Spezialisierungszertifikatskurse - dreiteilig		Präsenz- stunden	Selbstlern- phasen	Berufs- integrierendes Lernen	Summe Workload	ECTS
Controlling	Grundlagen des Controlling	25	95	80	200	8
	Strategisches Controlling	25	95	80	200	8
	Operatives Controlling	25	95	80	200	8
Finanzierung & Investition	Investitionsentscheidungen	25	95	80	200	8
	Finanzierungsmanagement	25	95	80	200	8
	Finanzwirtschaftliches Ergebnis und Risikomanagement	25	95	80	200	8
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	Grundlagen des Steuerrechts	25	95	80	200	8
	Steuern der Unternehmen	25	95	80	200	8
	Internationale Steuerlehre	25	95	80	200	8
Dienstleistungsmanagemen t und -marketing	Dienstleistungsmanagement	25	95	80	200	8
	Dienstleistungsmarketing: Theoretische Fundierung	25	95	80	200	8
	Dienstleistungsmarketing: Implementierung und Controlling	25	95	80	200	8
Management von kleinen und mittleren Unternehmen	Gründungs- und Wachstumsmanagement kleiner und mittelgroßer Unternehmen	25	95	80	200	8
	Geschäftsprozesse und Change-Management in kleinen und mittelgroßen Unternehmen	25	95	80	200	8
	Risikomanagement und Finanzierung kleiner und mittelgroßer Unternehmen	25	95	80	200	8
Marketing	Informationsgrundlagen des Marketing	25	95	80	200	8
	Strategische Marketingentscheidungen	25	95	80	200	8
	Marketinginstrumentarium	25	95	80	200	8
Human Resources Management	Strategisches Human Resources Management	25	95	80	200	8
	Operatives Human Resources Management	25	95	80	200	8
	Personalführung und Wissensmanagement	25	95	80	200	8
Management im Gesundheitswesen	Grundlagen des Dienstleistungsmanagements im Gesundheitswesen	25	95	80	200	8
	Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen	25	95	80	200	8
	Betriebliches Gesundheitsmanagement	25	95	80	200	8
Tourismusmanagement	Marktforschung und Marketing im Tourismus	25	95	80	200	8
	Interkulturelles Management im Tourismus	25	95	80	200	8
	Operations im Tourismus	25	95	80	200	8

Tabelle 2: Grundlagenzertifikatskurse der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“

Grundlagenzertifikatskurse
Grundlagen des Marketing
Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement
Grundlagen der Finanzierung und Investition
Externes Rechnungswesen
Internes Rechnungswesen
Recht des unternehmerischen Geschäftsverkehrs
Wirtschaftsrecht
Strategisches Management
Operatives Management
Customer Relationship Management

Tabelle 3: Eingangsvoraussetzungen Spezialisierungszertifikatskurse der Reihe „Betriebswirtschaftslehre“

Spezialisierungszertifikatskurse - zweiteilig		Fachliche Eingangsvoraussetzungen
Arbeitsrecht	Grundlagen des Arbeitsrechts und Individualarbeitsrecht	keine
	Schutzrechte der Arbeitnehmer und Kollektivarbeitsrecht	keine
Unternehmensnachfolge/ Wirtschaftsrecht	Unternehmensnachfolge	Grundlagen des BGB, Schuldrecht, Handelsrecht
	Rechtliche Aspekte der Unternehmensnachfolge	Grundlagen des BGB, Schuldrecht, Handelsrecht
IT-Recht	IT-Recht - Grundlagen	keine
	IT-Recht - Domainrecht/Elektronische Signatur	keine
ERP	Grundlagen ERP-Systeme	keine
	ERP in Unternehmen	keine
English for international Business	English I	Kenntnisse auf der Stufe B2
	English II	Kenntnisse auf der Stufe B2
Soft Skills	Teammanagement	keine
	Präsentations- und Moderationstechnik	keine
Risikomanagement	Risikoidentifikation, -analyse und -bewertung	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
	Risikohandhabung und -überwachung	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
Unternehmensbewertung und Bilanzanalyse	Unternehmensbewertung	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
	Bilanzanalyse	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
Interkulturelle Kommunikation	Theoretische Grundlagen	keine
	Praktische Anwendung	keine

Spezialisierungszertifikatskurse - dreiteilig		Fachliche Eingangs- voraussetzungen
Controlling	Grundlagen des Controlling	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
	Strategisches Controlling	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
	Operatives Controlling	Grundlagen des externen und internen Rechnungswesen
Finanzierung & Investition	Investitionsentscheidungen	Grundlagen der Finanzierung und Investition
	Finanzierungsmanagement	Grundlagen der Finanzierung und Investition
	Finanzwirtschaftliches Ergebnis und Risikomanagement	Grundlagen der Finanzierung und Investition
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	Grundlagen des Steuerrechts	keine
	Steuern der Unternehmen	Grundlagen des Steuerrechts und Grundlagen des externen und internen Rechnungswesens
	Internationale Steuerlehre	Grundlagen des Steuerrechts und Grundlagen des externen und internen Rechnungswesens
Dienstleistungsmanagement und -marketing	Dienstleistungsmanagement	keine
	Dienstleistungsmarketing: Theoretische Fundierung	Grundlagen des Marketing
	Dienstleistungsmarketing: Implementierung und Controlling	Dienstleistungsmanagement und Dienstleistungsmarketing: Theoretische Fundierung
Management von kleinen und mittleren Unternehmen	Gründungs- und Wachstumsmanagement kleiner und mittelgroßer Unternehmen	Grundlagen des Marketing, Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement, Grundlagen der Finanzierung und Investition
	Geschäftsprozesse und Change-Management in kleinen und mittelgroßen Unternehmen	Grundlagen des Marketing, Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement, Grundlagen der Finanzierung und Investition
	Risikomanagement und Finanzierung kleiner und mittelgroßer Unternehmen	Grundlagen des Marketing, Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement, Grundlagen der Finanzierung und Investition
Marketing	Informationsgrundlagen des Marketing	Grundlagen des Marketing
	Strategische Marketingentscheidungen	Grundlagen des Marketing
	Marketinginstrumentarium	Grundlagen des Marketing

Spezialisierungszertifikatskurse - dreiteilig		Fachliche Eingangsvoraussetzungen
Human Resources Management	Strategisches Human Resources Management	Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement
	Operatives Human Resources Management	Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement
	Personalführung und Wissensmanagement	Grundlagen des Human Resources Management und Organisationsmanagement
Management im Gesundheitswesen	Grundlagen des Dienstleistungsmanagements im Gesundheitswesen	Grundlagen des Marketing
	Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen	Grundlagen des Dienstleistungsmanagements im Gesundheitswesen
	Betriebliches Gesundheitsmanagement	Grundlagen des Dienstleistungsmanagements im Gesundheitswesen
Tourismusmanagement	Marktforschung und Marketing im Tourismus	Grundlagen des Marketing
	Interkulturelles Management im Tourismus	Grundlagen des Marketing
	Operations im Tourismus	Grundlagen des Marketing und Marktforschung und Marketing im Tourismus