

Hochschule Ostwestfalen-Lippe
University of Applied Sciences

**Verkündungsblatt der
Hochschule Ostwestfalen-Lippe**
41. Jahrgang – 18. September 2013 – Nr. 35

Prüfungsordnung für das Weiterbildungsangebot
Persönlichkeitsentwicklung & Methodentraining [PM]
der Hochschule Ostwestfalen-Lippe

vom 18. September 2013

**Prüfungsordnung für das Weiterbildungsangebot
Persönlichkeitsentwicklung & Methodentraining [PM]
der Hochschule Ostwestfalen - Lippe**

vom 18. September 2013

Gemäß §§ 2 Abs. 4, 60, 62 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz - HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW S. 474) zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Mai 2013 (GV. NRW S. 272), hat die Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Ordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Ziel des Weiterbildungsangebotes, Träger
- § 2 Dauer und Umfang des Weiterbildungsangebots,
- § 3 Zugangsvoraussetzungen, Bewerbung und Zulassung,
- § 4 Status der Teilnehmenden,
- § 5 Ausschuss für das Weiterbildungsangebot des KOMs (WA-KOM),
- § 6 Pflichten der Teilnehmenden,
- § 7 Ausfall eines Teilnehmerdurchganges / Kurses,
- § 8 Ersatzregelung, Mindestkursstärke,
- § 9 Täuschung
- § 10 Teilnehmende in besonderen Situationen (Nachteilsausgleich)
- § 11 Teilnahmebescheinigung,
- § 12 Workshop und schriftliche Abschlussausarbeitung,
- § 13 Zertifikat / Zeugnis,
- § 14 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 15 Datenschutz,
- § 16 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Ziel des Weiterbildungsangebots, Träger

- 1) Ziel des Weiterbildungsangebots ist, die Handlungsfähigkeit der Teilnehmenden und ihre persönlichen Voraussetzungen für den beruflichen Erfolg zu verbessern durch die gezielte Vermittlung von Schlüsselqualifikationen in den Schwerpunktbereichen Selbstmanagement, Sozialkompetenz und Methodenkompetenz.
- 2) Das Weiterbildungsangebot wird in Lehreinheiten (im Folgenden als Bausteine bezeichnet) durchgeführt, die in der Regel an Wochenenden angeboten werden. Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen eine Teilnahmebescheinigung oder als Abschluss des Weiterbildungsangebots ein Zertifikat. Träger des Weiterbildungsangebots ist die Hochschule Ostwestfalen-Lippe, vertreten durch die Präsidentin/den Präsidenten. Mit der Durchführung des Weiterbildungsangebots beauftragt das Präsidium der Hochschule Ostwestfalen-Lippe das eigene wissenschaftliche Institut für Kompetenzentwicklung (KOM). Die wissenschaftliche Leitung beauftragt einen Ausschuss (WA-KOM) mit der operativen Abwicklung. Die Zusammensetzung und die Aufgaben des WA-KOM werden im § 5 geregelt.

§ 2 Dauer und Umfang des Weiterbildungsangebots

Dauer, Umfang, Creditanzahl und inhaltliche Einzelheiten (insbesondere inhaltliche Festlegung und Bezeichnung der einzelnen Bausteine) des Weiterbildungsangebots werden vom WA-KOM festgelegt und zeitnah vor Beginn des jeweiligen Durchgangs bekanntgegeben. Zu folgenden drei Schwerpunkten werden in der Regel 10 Bausteine angeboten:

1. Persönlichkeit,
2. Kooperation & Interaktion
3. Methoden zur Prozessgestaltung.

Ort und Zeit der Durchführung sowie die Reihenfolge der Bausteine werden vom WA-KOM festgesetzt.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen, Bewerbung und Zulassung

- 1) Zum Weiterbildungsangebot „Persönlichkeitsentwicklung & Methodentraining [PM]“ (im Nachfolgenden [PM] genannt) können zugelassen werden:
 - a) Personen mit abgeschlossenem Hochschulstudium, insbesondere in ingenieur-, natur- oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereichen,
 - b) Eingeschriebene Studierende und Zweithörerinnen bzw. Zweithörer gem. § 52 Abs. 2 Hochschulgesetz (HG) aller Fachbereiche der Hochschule OWL, die sich zum Zeitpunkt des Kursbeginns mindestens im 4. Fachsemester befinden,
 - c) Studierende und Zweithörerinnen bzw. Zweithörer gem. § 52 Abs. 2 HG anderer Hochschulen, insbesondere solche, die für einen ingenieur-, natur- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang eingeschrieben bzw. zugelassen sind und sich zum Zeitpunkt des Kursbeginns mindestens im 4. Fachsemester befinden,
 - d) Personen, die die für die Teilnahme erforderliche Eignung auf andere Weise, z.B. im Beruf erworben haben. Mindestvoraussetzung für diesen Personenkreis ist eine abgeschlossene Berufsausbildung, insbesondere im naturwissenschaftlich-technischen oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereich. Die Eignung im Beruf gilt als nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung eine mindestens einjährige berufliche Tätigkeit ausgeübt hat.
- 2) In begründeten Fällen können auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die zum Zeitpunkt des Kursbeginns die o. g. Voraussetzungen nicht erfüllen..
- 3) Über die Zulassung zum Weiterbildungsangebot entscheidet der WA-KOM. Er prüft die eingegangenen Bewerbungen und entscheidet, ob die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.
- 4) Bewerbungen sind an den WA-KOM zu richten. Die Bewerbungsfristen werden rechtzeitig festgelegt und bekanntgegeben.

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- das ausgefüllte Bewerbungsformular,
 - ein tabellarischer Lebenslauf, aus dem der schulische und berufliche Werdegang sowie ggf. bereits absolvierte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen hervorgehen,
 - der Nachweis über das abgeschlossene Hochschulstudium oder eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung oder eine Bescheinigung über die Zulassung als Zweithörer/in, oder
 - Nachweise über eine abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens einjährige Berufstätigkeit,
 - ein Lichtbild.
- 5) Der WA-KOM legt Höchstzahlen für Teilnehmende fest. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Zahl der festgelegten Plätze, führt der WA-KOM auf der Grundlage der Bewerbungsunterlagen das Auswahlverfahren durch. Er entwickelt und beschließt Richtlinien für das Auswahlverfahren; das Präsidium kann dem Ausschuss dafür Vorgaben machen.

§ 4 Status der Teilnehmenden

- 1) Das Weiterbildungsangebot erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage (§ 62 Abs. 2, Satz 2, HG). Die Teilnahme an dem Weiterbildungsangebot ist kostenpflichtig. Das zu zahlende Entgelt wird vom WA-KOM festgelegt und gesondert bekannt gegeben; das Präsidium kann dem Ausschuss dafür Vorgaben machen.
- 2) Mit der Benachrichtigung über die Zulassung erhält die Bewerberin bzw. der Bewerber einen Vertrag, mit dem sie bzw. er sich zum Weiterbildungsangebot anmelden kann.
- 3) Durch die verbindliche Anmeldung aufgrund des wirksamen Vertrages erwirbt die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer einen Anspruch auf die Teilnahme an den im Vertrag bezeichneten Bausteinen für den jeweiligen Kurs (Teilnehmerdurchgang). Jede bzw. jeder für einen Kurs zugelassene und verbindlich angemeldete Teilnehmende ist berechtigt, an allen Bausteinen seines Kurses teilzunehmen. Sollte jemandem die Teilnahme an einem Baustein nicht möglich sein, besteht kein Anspruch auf Teilnahme an dem entsprechenden Baustein im Rahmen eines anderen Kurses. Der WA-KOM wird auf Antrag eine Teilnahme an einem entsprechenden oder einem verwandten Baustein im Rahmen eines anderen Teilnehmerdurchlaufs gestatten, sofern freie Plätze vorhanden sind. Eine Nachholmöglichkeit besteht grundsätzlich nur im darauf folgenden [PM]-Kurs.
- 4) In einem der ersten Bausteine wählt jede Kursteilnehmergruppe aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher und deren oder dessen Stellvertretung.

§ 5 Ausschuss für das Weiterbildungsangebot des KOMs (WA-KOM)

- 1) Zur Durchführung des Weiterbildungsangebots setzt die wissenschaftliche Leitung einen Ausschuss ein (WA-KOM). Er besteht aus einer/einem Professor/in und einem Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Lehre und Forschung mit Hochschulabschluss. Die Kurssprecherinnen bzw. Kurssprecher gehören dem Ausschuss mit beratender Stimme an. An Sitzungsteilen, bei denen es um Auswahl und Zu-

lassung der Teilnehmenden oder um die Festlegung von Aufgabenstellungen für den Workshop geht, nehmen die Kurssprecherinnen und Kurssprecher nicht teil. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten nach Absatz 2 Buchst. d) - g) sowie i) bis k), die eine Kurssprecherin oder einen Kurssprecher selbst betreffen, nimmt diese bzw. dieser ebenfalls nicht teil. Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertretung. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und beschließt mit einfacher Mehrheit. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Der Ausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf ein Ausschussmitglied übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über die Zulassung gemäß § 3.

2) Aufgaben des WA-KOMs sind insbesondere:

- a) Auswahl und Zulassung der Teilnehmenden,
- b) Benennung von Lehrenden,
- c) Festlegung von Dauer, Umfang und inhaltlichen Einzelheiten (insbesondere inhaltliche Festlegung und Bezeichnung der einzelnen Bausteine) des Weiterbildungsangebots, ersatzweise Genehmigung von Bausteinen anstelle von im Teilnehmervertrag aufgelisteten Bausteinen, Festlegung von Ort und Zeit der Durchführung sowie Reihenfolge der Bausteine,
- d) Verteilung der Teilnehmenden auf Kurse (Teilnehmerdurchgänge) im Fall des § 8 Abs. 3,
- e) Überprüfung der Voraussetzungen für den Erwerb der Teilnahmebescheinigung,
- f) Entscheidung über das Vorliegen eines triftigen Grundes im Fall der §§ 8 Abs. 2, 10 Abs. 7 und 9,
- g) Zulassung zum Workshop,
- h) Festlegung von Termin und Aufgabenstellung für den Workshop,
- i) Durchführung des Workshops und Bescheinigung der „erfolgreichen Teilnahme“
- j) Erstellen einer Gliederung oder eines Leitfadens für die Abschlussausarbeitung und Entgegennahme der schriftlichen Abschlussausarbeitung,
- k) Überprüfung der Voraussetzungen für den Erwerb des Zertifikats/Zeugnisses.

§ 6 Pflichten der Teilnehmenden

Die Teilnehmenden sind verpflichtet:

- das Entgelt für das Weiterbildungsprogramm nach Rechnungstellung zu entrichten,
- sich bis spätestens zwei Wochen vor den geplanten Terminen für die einzelnen Bausteine in eine Teilnahmeliste einzutragen. Erfolgt für einen Baustein kein Eintrag, geht der Träger davon aus, dass die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer an diesem Baustein nicht teilnehmen möchte.
- bei Verhinderung der Teilnahme an Veranstaltungen den WA-KOM unverzüglich zu informieren,
- die im Rahmen der Veranstaltungen notwendigen Regelungen und Anordnungen zu befolgen und die jeweilige Hausordnung sowie sicherheitstechnische Vorschriften einzuhalten,
- die Ausstattung sorgsam zu behandeln.

§ 7 Ausfall eines Teilnehmerdurchganges / Kurses

Sollten sich weniger als 15 Teilnehmende verbindlich anmelden, ist der WA-KOM berechtigt, den Kurs (Teilnehmerdurchgang) ausfallen zu lassen. In diesem Fall werden bereits gezahlte Teilnahmeentgelte zurückerstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.

§ 8 Ersatzregelung, Mindestkursstärke

- 1) Durch Krankheit oder Verhinderung einer bzw. eines Lehrenden oder höhere Gewalt ausgefallene Bausteine werden zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt. § 2 Abs. 2 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass die Bekanntgabe von Ort und Zeit der Durchführung mindestens zwei Wochen vor dem neu festgesetzten Termin erfolgen soll. Die ausgefallenen Bausteine werden in der Regel innerhalb der Kursdauer, spätestens aber innerhalb von zwei Monaten nach regulärem Ende des Kurses erneut angeboten.
- 2) Muss eine Teilnehmerin bzw. ein Teilnehmer einen Baustein aus einem triftigen Grund, z.B. krankheitsbedingt abbrechen, wird - sofern das Weiterbildungsangebot weiterhin angeboten wird und freie Plätze vorhanden sind - angeboten, den entsprechenden oder einen verwandten Baustein im nachfolgenden Kurs zu wiederholen bzw. nachzuholen; zur Anerkennung dieses Bausteins für die Teilnahmebescheinigung muss der Baustein zu mindestens 80 % der Veranstaltungszeit absolviert werden.
- 3) Reduziert sich die Zahl der für einen Kurs (Teilnehmerdurchgang) zugelassenen Teilnehmenden im Laufe des Kurses auf 14 oder weniger, ist der WA-KOM berechtigt, die Teilnehmenden auf andere Kurse zu verteilen. Die Entscheidung über die Verteilung der Teilnehmenden trifft der WA-KOM- Ausschuss. In diesem Fall müssen Teilnehmende zeitliche Verzögerungen bis zu 2 Semestern in Kauf nehmen.

§ 9 Täuschung

Versucht eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer das Ergebnis ihrer / seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit nicht bestanden „(0 Punkte)“ bewertet.

§ 10 Teilnehmende in besonderen Situationen

- 1) Macht eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer durch ein ärztliches Zeugnis oder auf andere Weise glaubhaft, dass sie/er wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des WA-KOM- Ausschuss gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Sie oder er hat dafür zu sorgen, dass durch die Gestaltung der Prüfungsbedingungen eine Benachteiligung für Behinderte nach Möglichkeit ausgeglichen wird. Im Zweifel kann die oder der Vorsitzende weitere Nachweise fordern.

- 2) Für Teilnehmende, für die Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes gelten oder für die Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes über die Elternzeit greifen, legt der Ausschuss die in dieser Ordnung geregelten Prüfungsbedingungen auf Antrag der oder des Teilnehmenden unter Berücksichtigung des Einzelfalls fest.
- 3) Für Teilnehmende, die ihre Ehegattin oder ihren Ehegatten, ihre eingetragene Lebenspartnerin oder ihren eingetragenen Lebenspartner oder eine oder einen in gerader Linie Verwandte oder Verwandten oder ersten Grades Verschwägere oder Verschwägerten pflegen oder versorgen, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist, legt der WA-KOM die in dieser Ordnung geregelten Fristen und Termine auf Antrag der oder des Teilnehmenden unter Berücksichtigung der Ausfallzeiten durch diese Pflege und unter Berücksichtigung des Einzelfalls fest.

§ 11 Teilnahmebescheinigung

- 1) Voraussetzung für den Erwerb der Teilnahmebescheinigung am Weiterbildungsangebot [PM] ist die Teilnahme an mindestens 80% der im konkreten Teilnahmevertrag aufgelisteten bzw. ersatzweise vom WA-KOM genehmigten Bausteine. Die Teilnahme an einem Baustein wird bestätigt, wenn die bzw. der Teilnehmende mindestens 80% der Durchführungszeit anwesend war.
- 2) Die Teilnahmebescheinigung enthält folgende Angaben:
 - a) die Bezeichnung des Trägers des Weiterbildungsangebots,
 - b) den Namen, den Geburtstag und den Geburtsort der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers,
 - c) die Bezeichnung des Weiterbildungsangebots,
 - d) die Auflistung der absolvierten Bausteine.
- 3) Die Teilnahmebescheinigung wird von der bzw. dem Vorsitzenden des WA-KOM unterzeichnet. Als Datum ist der Tag der letzten Prüfungsleistung anzugeben.

§ 12 Workshop und schriftliche Abschlusssausarbeitung

- 1) Der Workshop findet in der Regel statt, wenn mindestens zwei Drittel der Bausteine eines Kursdurchgangs durchgeführt worden sind, und wird vom WA-KOM organisiert und geleitet. Er besteht aus einer ein- bis zweitägigen Veranstaltung, in deren Rahmen jede bzw. jeder Teilnehmende, die bzw. der das Zertifikat / Zeugnis erwerben möchte, neben der erfolgreichen Teilnahme am Workshop, eine individuelle und selbständige Leistung erbringen muss.
- 2) Die Zulassung zum Workshop erfolgt auf Antrag des Teilnehmenden durch den WA-KOM.
- 3) Die Bestätigung der „erfolgreichen Teilnahme“ am Workshop erfolgt durch den WA-KOM und setzt die Teilnahme an mindestens 80% des Workshops in Verbindung mit dem Erbringen einer mit „erfolgreich“ bewerteten individuellen Leistung voraus.

- 4) Folgende Leistung ist zu erbringen: Präsentation von ca. 20 Minuten Dauer pro Person über ein festgelegtes Thema. Durch die individuelle Leistung im Rahmen des Workshops sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie befähigt sind, in angemessener Weise zu kommunizieren und Methoden wie Kreativitäts-, Präsentations- oder Moderationstechniken kompetent einzusetzen. Die Teilnehmenden haben ein Vorschlagsrecht zum Thema ihrer Präsentation. Die Aufgabenstellungen orientieren sich an den Inhalten der Bausteine. Spätestens eine Woche vor dem Workshop sind von der bzw. dem Teilnehmenden ein Konzept für die zu erbringende Leistung in Form eines Verlaufsplans (Tabelle) beim WA-KOM einzureichen.
- 5) Die Präsentationen erfolgen vor den übrigen zum Workshop zugelassenen Teilnehmenden, den Mitgliedern des WA-KOMs und ggf. weiteren, vom WA-KOM zugelassenen Personen.
- 6) Eine Benotung erfolgt nur auf Antrag. Die Bewertung der individuellen Leistung erfolgt unmittelbar nach Erbringen der Leistung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des WA-KOMs bzw. durch vom WA-KOM bestimmte Personen mit „erfolgreich“ bzw. „nicht erfolgreich“. Eine Leistung wird mit „erfolgreich“ bewertet, wenn sie durchschnittlichen Anforderungen genügt. Es ist festzuhalten, ob die Leistung sich inhaltlich mit dem Konzept (Tabelle) deckt. Abweichungen sind ebenfalls dort festzuhalten.
- 7) Wurde die zu erbringende Einzelleistung nicht selbständig erarbeitet oder wird sie ohne triftigen Grund nicht oder nicht zum vorgesehenen Zeitpunkt erbracht, gilt sie als mit „nicht erfolgreich“ bewertet.
- 8) Kann die „erfolgreiche Teilnahme“ am Workshop nicht bestätigt werden, weil entweder die zu erbringende Einzelleistung mit „nicht erfolgreich“ bewertet wurde oder als mit „nicht erfolgreich“ bewertet gilt oder die bzw. der Teilnehmende nicht zumindest an 80% der Durchführungszeit des Workshops anwesend war, kann die bzw. der Teilnehmende den Workshop einmal im darauf folgenden [PM]-Kurs wiederholen. Weitere Wiederholungen sind nicht möglich.
- 9) Wird die „erfolgreiche Teilnahme“ am Workshop nur deswegen nicht bestätigt, weil die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer krankheitsbedingt oder wegen eines anderen triftigen Grundes nicht während 80% der Durchführungszeit des Workshops anwesend war, wird dies nicht als Versuch gewertet. Eine Nachholmöglichkeit besteht grundsätzlich nur am Workshop des darauf folgenden [PM]-Kurses.
- 10) Am Ende des Teilnehmerdurchgangs, frühestens nach der Teilnahme an 80% der Bausteine im Sinne von § 11 Abs. 1, können die Teilnehmenden die schriftliche Abschlussausarbeitung einreichen. Die schriftliche Abschlussausarbeitung sollte fünf DIN A4-Seiten umfassen und sich an der vom WA-KOM vorgegebenen Gliederung bzw. an dem vom WA-KOM vorgegebenen Leitfaden für die Abschlussausarbeitung orientieren. Die Abschlussausarbeitung der Teilnehmenden besteht in einer schriftlichen Selbstreflexion. Der Abgabetermin wird den Teilnehmenden rechtzeitig verbindlich mitgeteilt und liegt in der Regel ca. 4 Wochen vor dem Termin der Zertifikatsübergabe.
- 11) Eine beantragte Benotung der Präsentation auf einem Zeugnis ist den Teilnehmenden auf Antrag spätestens nach sechs Wochen mitzuteilen.
Für die Benotung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung;
2,0=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3,0=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4,0=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5,0=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zu differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Zwischenwerte 1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3 und 3,7 verwendet werden.

Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Fachnote mindestens "ausreichend" (4,0) ist.

Sind mehrere Prüfende an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht in dieser Prüfungsordnung etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis 1,5 die Note „sehr gut“
über 1,5 bis 2,5 die Note „gut“
über 2,5 bis 3,5 die Note „befriedigend“
über 3,5 bis 4,0 die Note „ausreichend“
über 4,0 die Note „nicht ausreichend“.

§ 13 Zertifikat / Zeugnis

- 1) Voraussetzung für den Erwerb des Zertifikats / Zeugnisses ist der Nachweis der Voraussetzungen für die Teilnahmebescheinigung gemäß § 11, die Bestätigung der „erfolgreichen Teilnahme“ am Workshop sowie das Einreichen einer schriftlichen Abschlussausarbeitung gemäß § 12 Abs. 10.
- 2) Das Zertifikat / Zeugnis enthält folgende Angaben:
 - die Bezeichnung des Trägers des Weiterbildungsangebots,
 - den Namen, den Geburtstag und den Geburtsort der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers,
 - die Bezeichnung des Weiterbildungsangebots,
 - die Auflistung der absolvierten Bausteine
 - die Anzahl der erworbenen ECTS-Punkte,
 - die Bezeichnung der im Rahmen des Workshops erfolgreich erbrachten individuellen Leistung,
 - einen Hinweis darauf, dass die Teilnehmerin / der Teilnehmer sich mit Selbstreflexion befasst hat,

- im Zeugnis zusätzlich eine Note.
- 3) Das Zertifikat / Zeugnis wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten und der bzw. dem Vorsitzenden des WA-KOM unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule OWL versehen. Als Datum ist der Tag der letzten Prüfungsleistung anzugeben.
- 4) Stellt sich innerhalb von fünf Jahren nach dem Workshop heraus, dass ein Teilnehmender die in Absatz 2 genannte Leistung im Rahmen des Workshops nicht selbständig erarbeitet hat oder bei der Zulassung zum Weiterbildungsangebot vorsätzlich getäuscht hat, ist die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer verpflichtet, auf Aufforderung das Zertifikat/Zeugnis zurückzugeben. Zuständig für diese Aufforderung ist der WA-KOM, sofern ein WA-KOM nicht mehr besteht, das Präsidium.

§ 14 Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Bekanntgabe des Ergebnisses jeder Prüfungsleistung wird der/dem Teilnehmenden auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in die jeweiligen, ihn betreffenden Prüfungsunterlagen gewährt. Die Vorsitzende des WA-KOM bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 15 Datenschutz

Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen wird gewährleistet.

§ 16 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01. September 2013 in Kraft. Gleichzeitig treten die Regelungen zur Teilnahme am Weiterbildungsangebot „Persönlichkeitsentwicklung & Methodentraining [PM]“ der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 17.04.1998, geändert am 27.03.2007, redaktionell geändert 2012, außer Kraft. Für Teilnehmende, die das Weiterbildungsangebot nach den Regelungen idF. vom 27.03.2007, redaktionell geändert 2012, begonnen haben, gelten diese bis zum Abschluss dieses Weiterbildungsangebotes fort.

Diese Satzung wird nach Überprüfung durch das Präsidium der Hochschule Ostwestfalen-Lippe am 18. September 2013 ausgefertigt.

Lemgo, den 18. September 2013

Der Präsident
der Hochschule Ostwestfalen-Lippe

Dr. Oliver Herrmann