

Vom 15.04.2023

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel und Dauer der Zertifikatskurse / Zweck der Prüfungen
- § 3 Modul- und Leistungspunkte-system
- § 4 Certificate of Advanced Studies (CAS)
- § 5 Diploma of Advanced Studies (DAS)
- § 6 Zulassung zu Zertifikatskursen und Prüfungen
- § 7 Form der Prüfungen
- § 8 Anmeldung und Abmeldung von Prüfungen
- § 9 Durchführung von Prüfungen
- § 10 Bewertung von Prüfungen
- § 11 Notenvergabe
- § 12 Prüfungseinsicht
- § 13 Wiederholungen von Prüfungen
- § 14 Täuschung
- § 15 Widerspruchsverfahren
- § 16 Anerkennung/Anrechnung
- § 17 Modulverantwortliche
- § 18 Prüfungsausschuss
- § 19 Prüferinnen und Prüfer
- § 20 Zulassung von Dozierenden sowie prüfungsaufsichtsberechtigte Personen
- § 21 Zugelassene Prüfungsorte (Testing Center)
- § 22 Daten

- § 23 Ungültigkeit, Aberkennung
- § 24 Zertifikat und Certificate Supplement
- § 25 Curriculaentwicklung
- § 26 Evaluation, Kommunikation und Qualitätsmanagement
- § 27 Inkrafttreten und Veröffentlichung

§ 1

Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung findet Anwendung für alle Zertifikatsprüfungen (im Weiteren „Prüfungen“) der universitären Zertifikatskurse (im Weiteren „Zertifikatskurse“) des CAS *Weiterbildung für Lehrende* des Instituts für berufliche Hochschulbildung (IBH) GmbH.

§ 2

Ziel und Dauer der Zertifikatskurse / Zweck der Prüfungen

(1) Die Zertifikatskurse sollen den Studierenden - unter Berücksichtigung praktischer Relevanz in der Berufswelt - die jeweiligen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zu kritischer Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(2) Die Regelstudienzeit für jeden Zertifikatskurs beträgt 150 Stunden (Zeitstunden von 60 Minuten), wovon 125 Stunden als tutoriell begleitete Selbstlernphase und 25 Stunden als Präsenzphase stattfinden.

(3) Die tutorielle Begleitung während der Selbstlernphase soll die Studierenden unterstützen und wird durch geeignete Formen (online/vor Ort) realisiert.

(4) Durch Absolvieren der Prüfungen wird festgestellt, in welchem Umfang die Studierenden die kompetenzbasierten Lernziele des jeweiligen Zertifikatskurses (EQR-Level 7) erreicht haben.

(5) Nach erfolgreichem Absolvieren einer Prüfung erhalten die Studierenden ein Zertifikat nebst Certificate Supplement mit ausgewiesenen Credits Points/Leistungspunkten (siehe § 24 - Zertifikate und Certificate Supplements).

(6) Bestandene Prüfungen begründen keinen Anspruch auf Zulassung zu weiteren Studien oder zur Einschreibung in einen Studiengang.

§ 3

Modul- und Leistungspunktesystem

(1) Jeder Zertifikatskurs entspricht einem Modul und hat mindestens eine(n) offiziell benannte(n) Modulverantwortliche(n) (siehe § 17 - Modulverantwortliche). Modularisierung bedeutet die Zusammenfassung von Themengebieten zu inhaltlich und zeitlich abgerundeten, in sich geschlossenen und mit Leistungspunkten versehenen abprüfbaren Einheiten. Module werden mit einer Prüfung (§ 7 – Form der Prüfungen) abgeschlossen, auf deren Grundlage Leistungspunkte vergeben werden.

(2) Das Leistungspunktesystem (Credit Point System) dient der Erfassung der von den Studierenden erbrachten Leistungen sowie der Anrechnung und Anerkennung von Prüfungsleistungen.

(3) Die Leistungspunkte (Credit Points) werden nach dem Standard ECTS (European Credit Transfer System: Europäisches

System zur Anrechnung von Studienleistungen) vergeben.

(4) Module sind mit Leistungspunkten versehen, die der Regelstudienzeit (Workload) entsprechen. Ein Leistungspunkt entspricht dabei einer Regelstudienzeit von 25 Stunden.

(5) Detaillierte Informationen zu einzelnen Modulen werden in den jeweiligen Modulbeschreibungen gegeben.

(6) Alle Module haben eine Regelstudienzeit von 150 Stunden. Dies entspricht 6 Leistungspunkten.

(7) Leistungspunkte werden für ein Modul nur dann vergeben, wenn die für dieses Modul notwendige Prüfung erfolgreich absolviert worden ist. Für jedes Modul inklusive Prüfung können nur einmal Leistungspunkte erworben werden.

§ 4

Certificate of Advanced Studies (CAS)

(1) Durch die Kombination von fünf Zertifikatskursen kann das Abschlusszertifikat *Weiterbildung für Lehrende* (Certificate of Advanced Studies) absolviert werden.

(2) Das CAS *Weiterbildung für Lehrende* weist insgesamt 30 Leistungspunkte aus.

(3) Extern erbrachte Leistungen können maximal im Umfang von zwei Zertifikatskursen (maximal 50%) angerechnet werden. Die Anrechnung erfolgt, wenn die Bedingungen aus § 16 erfüllt sind.

(4) Nach erfolgreichem Abschluss der fünf Zertifikatskurse oder nach Abschluss von Zertifikatskursen und Anrechnung von Zertifikatskursen (in Summe fünf) wird ein zusätzliches Abschlusszertifikat (CAS) ausgestellt. Auf dem Abschlusszertifikat wird auf die erfolgreich absolvierten

Zertifikatskurse bzw. auf die angerechneten Zertifikatskurse verwiesen.

§ 5

Diploma of Advanced Studies (DAS)

(1) Durch die Kombination von mindestens sechs Zertifikatskursen können spezielle Zertifikatsstudien mit Abschlusszertifikaten (Diploma of Advanced Studies) absolviert werden.

(2) DAS weisen insgesamt mindestens 36 Leistungspunkte aus.

(3) Extern erbrachte Leistungen können maximal im Umfang von drei Zertifikatskursen (50 %) angerechnet werden. Die Anrechnung erfolgt, wenn die Bedingungen aus § 16 erfüllt sind.

(4) Nach erfolgreichem Abschluss der Zertifikatskurse oder nach Abschluss von Zertifikatskursen und Anrechnung von Zertifikatskursen wird ein zusätzliches Abschlusszertifikat (DAS) ausgestellt. Auf dem Abschlusszertifikat wird auf die erfolgreich absolvierten Zertifikatskurse bzw. auf die angerechneten Zertifikatskurse verwiesen.

§ 6

Zulassung zu Zertifikatskursen und Prüfungen

(1) Zugelassen zu Zertifikatskursen werden Personen, die mindestens eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- sie verfügen über einen ersten, erfolgreich absolvierten Hochschulabschluss,

oder

- sie verfügen über einen vergleichbaren im Ausland erworbenen Abschluss (anabin Datenbank).

(2) Teilnehmende an Zertifikatskursen und Prüfungen müssen ihre Anmeldung zur Teilnahme per E-Mail bestätigen. Dabei

bestätigen sie diese Prüfungsordnung und stimmen allen hier dargestellten Prozessen und Regelungen (insbesondere bezüglich der Verarbeitung der in § 22 genannten Daten) zu.

§ 7

Form der Prüfungen

(1) Prüfungen können in unterschiedlicher Form erfolgen (Klausur und/oder Online-Lernskript).

(2a) Online-Lernskripte sind mit dem Online-Lernskript-Tool zu erstellen und im PDF-Format zur Beurteilung einzureichen.

(2b) Jede Klausur-Prüfung hat einen zeitlichen Umfang von 60 Minuten.

(3) Jede Klausur-Prüfung besteht aus einer Kombination verschiedener Aufgabentypen. Dazu gehören unter anderem:

1. Multiple Choice (MC)-Aufgaben in folgenden Formaten:

- Typ Einfachauswahl (trifft zu / trifft nicht zu)
- Typ A
- Typ K'/Kprim

2. Zuordnungsaufgaben

3. Rechenaufgaben

Zusätzlich können weitere Aufgabenformen herangezogen werden.

(4) Alle Klausur-Prüfungsfragen werden von dem/der jeweiligen Modulverantwortlichen freigegeben.

(5) Bei der Aufstellung der Klausur-Prüfungsfragen und der Antworten ist festzulegen, welche Antwort als zutreffend anerkannt wird.

(6) Es ist nicht zulässig, ein Bewertungsverfahren zu verwenden, bei dem für

falsche Antworten Minuspunkte (Bonus-Malus-Regelung) verteilt werden. Alle positiv erbrachten Leistungen müssen vollständig bei der Punktevergabe berücksichtigt werden.

(7) Durch das erfolgreiche Absolvieren einer Prüfung wird in der Regel eine Note vergeben (siehe § 11 - Notenvergabe).

(8) Es dürfen maximal 30 Personen an einem Zertifikatskurs bzw. einer Prüfung gleichzeitig teilnehmen. Bei mehr als 30 geplanten Teilnehmer/-innen an einem Zertifikatskurs bzw. an einer Prüfung ist ein weiterer Zertifikatskurs bzw. eine weitere Prüfung zu organisieren.

(9) Prüfungen dürfen nur an zugelassenen Standorten (siehe § 21 - Zugelassene Prüfungsorte) durchgeführt werden.

(10) Prüfungen sind von der Präsenzphase entkoppelt.

§ 8

Anmeldung und Abmeldung von Prüfungen

(1) Zur Teilnahme an Prüfungen ist eine Anmeldung erforderlich. Die Anmeldung erfolgt beim IBH.

(2) Zugelassen werden alle Teilnehmer/-innen, die die Anforderungen aus § 6 erfüllen.

(3) Die Anmeldung wird durch Bestätigung des Teilnehmers/der Teilnehmerin verbindlich.

(4) Teilnehmende können sich rechtzeitig von einer Prüfung abmelden. Rechtzeitig bedeutet, dass die Abmeldung spätestens 24 Stunden vor dem Prüfungstermin beim IBH eingehen muss.

§ 9

Durchführung von Prüfungen

(1) Jeder Prüfung muss eine vom IBH zugelassene prüfungsaufsichtsberechtigte Person zugewiesen sein (siehe § 20).

(2) Jede Prüfung soll von der prüfungsaufsichtsberechtigten Person wie folgt vorbereitet werden:

- Rechtzeitig die Anmeldungen an das IBH melden.
- Die Prüfungsteilnehmenden über Ort und Zeit informieren.
- Prüfungsraum vorbereiten.
- Bei einer elektronischen Prüfung sind die Zugangsdaten, die durch das IBH zugesandt werden, für die Prüfungsteilnehmenden bereitzustellen.
- Bei einer schriftlichen Prüfung ist die Klausur, die durch das IBH zugesandt wird, für jeden Prüfungsteilnehmenden einseitig ausgedruckt und zusammengeheftet bereitzustellen.
- Papier für Lösungsskizzen etc. ist bereitzustellen.

(3) Vor Beginn der Prüfung hat die prüfungsaufsichtsberechtigte Person folgende Aufgaben zu erledigen:

- Prüfungsteilnehmenden Eintritt in den Prüfungsraum gewähren.
- Prüfungsteilnehmende müssen mindestens einen Meter Abstand voneinander haben.
- Taschen, Jacken, elektronische Geräte (Handys, Smartphones, Notebooks, Tablets etc.) und sonstige unerlaubte Gegenstände müssen außerhalb der Reichweite der Teilnehmenden gelagert werden.
- Die Anwesenheit (und ggf. Daten) der Prüfungsteilnehmenden per Unterschrift erfassen.
- Prüfungsteilnehmende über die Modalitäten der Prüfung und die

Konsequenzen eines Täuschungsversuches aufklären (siehe § 12, § 13, § 14 und § 15).

(4) Während der Prüfung hat die prüfungsaufsichtsberechtigte Person folgende Aufgaben:

- Sie gibt das Startsignal zur Bearbeitung der Prüfung.
- Sie überwacht lückenlos und vollständig den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung und greift bei Täuschungsversuchen sofort ein (siehe § 14).
- Bei einer elektronischen Klausur soll die Aufsicht so erfolgen, dass jederzeit die Bildschirme, Tische, Hände und Köpfe aller Prüfungsteilnehmenden beobachtet werden können.
- Wird ein Täuschungsversuch entdeckt, muss die prüfungsaufsichtsberechtigte Person diesen dokumentieren, Beweismittel sichern und ein diesbezügliches Protokoll anfertigen. Der/die Prüfungsteilnehmer/-in erhält die Gelegenheit, die Prüfung unter Vorbehalt zu beenden.
- Sie überwacht und gewährt maximal einem/-er Prüfungsteilnehmenden das Verlassen des Raumes zum Aufsuchen der Toilette.
- Sie überwacht die Prüfungszeit und informiert die Prüfungsteilnehmenden 30 und 15 Minuten vor Ablauf der Prüfungszeit.

(5) Nach Abschluss der Prüfung (Ablauf der Prüfungszeit) führt die prüfungsaufsichtsberechtigte Person folgende Nacharbeiten durch:

- Die Anwesenheitsliste an das IBH senden.

- Bei elektronischen Prüfungen stellt sie sicher, dass alle Prüfungen ordnungsgemäß beendet worden sind.
- Bei schriftlichen Prüfungen werden alle Klausuren eingesammelt und an das IBH versandt.

(6) Zusätzlich zu den hier genannten Vorgaben erhält die prüfungsaufsichtsberechtigte Person die „Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen“ des IBH. Die Einhaltung der Vorgaben muss durch die prüfungsaufsichtsberechtigte Person im Zuge der Zulassung bestätigt werden.

§ 10

Bewertung von Prüfungen

(1) Prüfungen dürfen nur von Prüferinnen und Prüfern des IBH bewertet werden (siehe § 19 – Prüferinnen und Prüfer).

(2) Alle bewerteten Prüfungen gelten als Versuch. Die Gesamtzahl aller Versuche wird nach Bestehen in das Certificate Supplement eingetragen.

(3) Eine Prüfung gilt als „bestanden“, wenn der/die Prüfungsteilnehmende mindestens 50% der maximal möglichen Punkte erreicht hat.

(4) Eine Prüfung gilt als „nicht bestanden“, wenn der Prüfling weniger als 50% der maximal möglichen Punkte erreicht hat.

(5) Für eine „bestandene“ Prüfung werden Leistungspunkte und eine Note vergeben (siehe § 11 - Notenvergabe).

(6) Wird nach Durchführung der Prüfung festgestellt, dass Prüfungsfragen fehlerhaft sind, so dürfen diese Fragen bei der Bewertung nicht berücksichtigt werden. Die vorgeschriebene Zahl der Aufgaben für die einzelnen Prüfungen mindert sich

entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich dabei nicht zum Nachteil der Prüfungsteilnehmenden auswirken.

(7) Die Bewertung sollte spätestens 8 Wochen nach Sendungseingang der Prüfungen beim IBH erfolgen.

(8) Bewertete Prüfungen müssen vom/von der Prüfer/-in unterschrieben werden.

(9) Den Prüfungsteilnehmenden sollen die Ergebnisse spätestens 2 Wochen nach der Bewertung der Prüfungen durch das IBH bekannt gegeben werden.

§ 11

Notenvergabe

- (1) Für eine Prüfung werden maximal 60 Punkte vergeben.
- (2) Nur „bestandene“ Prüfungen erhalten eine Note.
- (3) Für die Notenvergabe gilt der nachfolgende Bewertungsschlüssel:
 - a) Die Note 1,0 wird vergeben, wenn zwischen 95 und 100%;
 - b) die Note 1,3 wird vergeben, wenn zwischen 90 und 94%;
 - c) die Note 1,7 wird vergeben, wenn zwischen 85 und 89%;
 - d) die Note 2,0 wird vergeben, wenn zwischen 80 und 84%;
 - e) die Note 2,3 wird vergeben, wenn zwischen 75 und 79%;
 - f) die Note 2,7 wird vergeben, wenn zwischen 70 und 74%;
 - g) die Note 3,0 wird vergeben, wenn zwischen 65 und 69%;
 - h) die Note 3,3 wird vergeben, wenn zwischen 60 und 64%;
 - i) die Note 3,7 wird vergeben, wenn zwischen 55 und 59%;
 - j) die Note 4,0 wird vergeben, wenn zwischen 50 und 54%

der maximal möglichen Punkte erreicht wurden.

(4) Aus dem in Abs. 3 genannten Bewertungsschlüssel ergibt sich folgende Be-punktung:

57-60 Punkte = Note 1,0
54-56 Punkte = Note 1,3
51-53 Punkte = Note 1,7
48-50 Punkte = Note 2,0
45-47 Punkte = Note 2,3
42-44 Punkte = Note 2,7
39-41 Punkte = Note 3,0
36-38 Punkte = Note 3,3
33-35 Punkte = Note 3,7
30-32 Punkte = Note 4,0

§ 12

Prüfungseinsicht

- (1) Nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, innerhalb von einem Monat eine Einsichtnahme in ihre Prüfung vorzunehmen.
- (2) Die Einsichtnahme findet in den Räumen des IBH statt.
- (3) Die Prüfungseinsicht wird unter Aufsicht des Prüfers/der Prüferin durchgeführt.
- (4) Termine zur Prüfungseinsicht werden per E-Mail vom IBH an den/die Prüfungsteilnehmende/-n bekanntgegeben.

§ 13

Wiederholung von Prüfungen

- (1) Prüfungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können wiederholt werden.
- (2) Es können beliebig viele Wiederholungen durchgeführt werden. Jeder Wiederholungsversuch wird erfasst und bei

Bestehen in das Certificate Supplement summiert eingetragen (siehe § 24 - Zertifikat und Certificate Supplement).

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

§ 14

Täuschung

(1) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, also z.B. Abschreiben, Absprechen, durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel (Notizzettel, Lehrmaterialien, elektronische Geräte oder sonstiger Informationsquellen etc.) oder durch Vorsagen oder Vorsagenlassen zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht bestanden“.

(2) Die oder der Studierende, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen aufsichtsberechtigten Person (in der Regel nach Abmahnung) von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.

§ 15

Widerspruchsverfahren

(1) Prüfungsteilnehmende haben die Möglichkeit, gegen das Ergebnis ihrer Prüfung Widerspruch beim Prüfungsausschuss einzulegen.

(2) Der Widerspruch ist dazu unter Angabe von Gründen schriftlich und postalisch gegenüber dem Prüfungsausschuss c/o IBH, bis spätestens zwei Monate nach Bekanntgabe der Ergebnisse, einzulegen. Die aktuelle Adresse des Prüfungsausschusses ist auf der Webseite des IBH (www.ibh.institute) hinterlegt.

(3) Das Widerspruchsverfahren hat drei Stufen. In jeder Stufe ist eine Änderung der Bewertung möglich.

I) In der ersten Stufe wird der Widerspruch zusammen mit der bewerteten Prüfung dem/der zuständigen Prüfer/-in zur Stellungnahme vorgelegt. Dieser muss innerhalb von zwei Monaten (ab Poststempel des Widerspruchs) seine Stellungnahme erstellt haben. Diese wird per E-Mail durch den Prüfungsausschuss bzw. durch das IBH an den Prüfling versendet. Der Prüfling hat dann die Möglichkeit, innerhalb eines Monats mit genauer Begründung - schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss c/o IBH – eine Stellungnahme gegen die Stellungnahme/Beurteilung des Prüfers/ der Prüferin abzugeben.

II) In der zweiten Stufe wird die bewertete Prüfung - zusammen mit dem Widerspruch und der Stellungnahme des Prüflings sowie der Stellungnahme des Prüfers / der Prüferin - einer zuständigen modulverantwortlichen Person zur Beurteilung vorgelegt. Diese legt ihre Stellungnahme innerhalb von zwei Monaten dem Prüfungsausschuss c/o IBH zur Weiterleitung per E-Mail an den Prüfling vor. Der Prüfling hat dann wieder die Möglichkeit, innerhalb eines Monats erneut mit genauer Begründung - schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss c/o IBH – eine Stellungnahme gegen die Stellungnahme/Beurteilung des/der Modulverantwortlichen abzugeben.

III) In der dritten Stufe entscheidet der Prüfungsausschuss innerhalb von drei Monaten, mit einfacher Mehrheit der Prüfungsausschussmitglieder/-innen, nach Sichtung der beurteilten Prüfung, des Widerspruchs und der

Stellungnahmen, abschließend über das Ergebnis der Prüfung. Seine Stellungnahme/Beurteilung wird durch das IBH dem Prüfling per E-Mail mitgeteilt.

§ 16

Anerkennung/Anrechnung

Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen können angerechnet werden, sofern diese nach Inhalt, Regelstudienzeit und Niveau den Zertifikatskursen und Prüfungen im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt (Äquivalenz). Über die Anrechnung/Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit den jeweils zuständigen Modulverantwortlichen. Die Vorabprüfung und eine Empfehlung erfolgt durch das IBH.

§17

Modulverantwortliche

(1) Modulverantwortliche sind jeweils für bestimmte Module bzw. für deren Inhalte und Prüfungen verantwortlich und zuständig. In den Verantwortungsbereich gehören die Freigabe von Modulbeschreibungen, Lernzielkatalogen, Storyboards/Modulsettings, Prüfungsaufgaben und Musterlösungen sowie gegebenenfalls die Rücknahmen dieser Freigaben. Alle Änderungen sind gegenüber IBH (per E-Mail) anzuzeigen. Modulverantwortliche können Mitglied im Prüfungsausschuss (§ 18) sein.

(2) Weitere Aufgaben für Modulverantwortliche ergeben sich aus § 15 und § 16.

(3) Als modulverantwortliche Person kann durch IBH berufen/abberufen werden, wer:

1. eine abgeschlossene Promotion und einen Hochschulabschluss (Master, Diplom, Magister oder Staatsexamen) und besondere

Expertise im jeweiligen Bereich nachweisen kann und über mindestens 500 Stunden Lehrerfahrung an staatlich zugelassenen oder staatlichen Hochschulen verfügt.

2. abweichend zu der Ziffer 1 vom Prüfungsausschuss zugelassen wird.

§18

Prüfungsausschuss

(1) Es wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der folgende Aufgaben wahrnimmt:

1. Wahl und Abwahl von Prüferinnen und Prüfern, die für die Beurteilung von Prüfungen zuständig sind (siehe § 19).
2. Entscheidungen über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen (siehe § 15).
3. Entscheidungen über Anerkennung/Anrechnung von Prüfungsleistungen (siehe § 16).
4. Weitere Aufgaben des Prüfungsausschusses ergeben sich aus § 20 und § 23.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus den folgenden 5 Personen:

1. Einem Vorsitzenden oder einer Vorsitzenden aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer von Partnerhochschulen.
2. Einer oder einem stellvertretenden Vorsitzenden aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer von Partnerhochschulen.

3. Zwei weiteren Mitgliedern mit besonderer fachlicher Expertise, die zur Sicherung der beruflichen Relevanz der Zertifikatskurse beitragen sollen.
4. Dem Geschäftsführer/der Geschäftsführerin des IBH.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf Vorschlag des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin des IBH vom wissenschaftlichen Beirat des IBH gewählt und gegebenenfalls abgewählt. Im Falle der (vorzeitigen) Abwahl hat der Beirat innerhalb von 2 Monaten ein neues Mitglied auf Vorschlag vom IBH zu wählen. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt jeweils 3 Jahre. Wiederwahl und gegebenenfalls vorzeitige Abwahl aus wichtigem Grunde sind zulässig.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Verschwiegenheit. Sie sind durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden bzw. dem / der stellvertretenden Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(5) Die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses beruft den Ausschuss nach Notwendigkeit per E-Mail ein. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder anwesend sind.

(6) Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) getroffen werden, wenn die Mitglieder des Prüfungsausschusses (gemäß Abs. 5) zustimmen.

(7) Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit

entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden oder, bei ihrer oder seiner Abwesenheit, die Stimme der oder des stellvertretenden Vorsitzenden.

(8) Der Prüfungsausschuss wird auf der Webseite des IBH (www.ibh.institute) veröffentlicht.

§ 19

Prüferinnen und Prüfer

(1) Prüferinnen und Prüfer sind für die Bewertung von Prüfungen zuständig (siehe § 10 – Bewertung von Prüfungen).

(2) Weitere Aufgaben für Prüferinnen und Prüfer ergeben sich aus § 15 - Widerspruchsverfahren.

(3) Als Prüferin oder Prüfer kann durch den Prüfungsausschuss berufen werden, wer:

1. einen Hochschulabschluss (Master, Diplom, Magister oder Staatsexamen) hat.
2. abweichend zu der Ziffer 1 einen gleichwertigen Abschluss besitzt und vom Prüfungsausschuss zugelassen wird.

§ 20

Zulassung von Dozierenden sowie prüfungsaufsichtsberechtigten Personen

(1) Zur Durchführung der Zertifikatskurse insbesondere der Präsenzseminare (und in Deutschland auch zur Beaufsichtigung der Prüfungen) sind durch IBH zugelassene Dozierende berechtigt. Um als Dozentin oder als Dozent zugelassen werden zu können, müssen die Kandidaten einen Antrag auf Zulassung beim IBH stellen und aussagekräftige Nachweise einreichen, die ihre Befähigung als Dozierende belegen. Dabei müssen die Kandidaten notwendige Bedingungen erfüllen.

(2) Notwendige Bedingungen stellen sicher, dass Dozierende die wissenschaftliche, pädagogische und fachliche Eignung sowie allgemeine Anforderungen erfüllen. Die Eignungen und Anforderungen gestalten sich wie folgt:

Allgemeine Anforderungen

- Kandidaten müssen volljährig und voll geschäftsfähig sein.
- Kandidaten müssen alle notwendigen Unterlagen erhalten und lesen.
- Kandidaten müssen eine Erklärung zur Einhaltung dieser Prüfungsordnung unterschreiben, in der geregelt ist, dass sie bereits ab dem ersten Verstoß gegen die Prüfungsordnung und/oder bei schlechter Leistung die Zulassung als Dozent/-in unmittelbar verlieren können.

Wissenschaftliche Eignung

- Kandidaten müssen über ein erfolgreich abgeschlossenes, staatlich anerkanntes Studium oberhalb eines Bachelors (z.B. Master / Diplom / Magister / Staatsexamen) verfügen.

oder

- Kandidaten sind Lehrer (zweites Staatsexamen) mit einer unbefristeten Lehrberechtigung.

Pädagogische Eignung

- Kandidaten müssen über mindestens 240 Stunden Lehrerfahrung an Hochschulen

oder

- über 1000 Stunden sonstige Lehrerfahrung in der Erwachsenenbildung oder in einer staatlichen oder staatlich zugelassenen Schule verfügen.

Fachliche Eignung

- Kandidaten haben selbst einen äquivalenten Kurs erfolgreich absolviert

oder

- Kandidaten weisen Hochschulstudienleistungen in einem äquivalenten Fach nach

oder

- Kandidaten weisen nach, dass sie ein ähnliches Modul mindestens dreimal erfolgreich an einer staatlichen bzw. staatlich zugelassenen Hochschule unterrichtet haben.

(3) Im Anschluss an die Prüfung der Antragsunterlagen – mit positivem Ergebnis – erfolgt die Zusendung aller notwendigen Unterlagen.

(4) Die notwendigen Unterlagen dienen den Kandidaten zur Einführung in das didaktische Konzept der Zertifikatskurse und zur Vorstellung der Prüfungsmodalitäten. Nachdem die Unterlagen versendet wurden, erfolgt ein kurzer Austausch des IBH mit dem/der Kandidaten/-in. Im Anschluss entscheidet das IBH über die Zulassung als Dozentin oder Dozent für bestimmte Zertifikatskurse.

(5) Sollten personenbezogene Daten verarbeitet werden, hält sich das IBH an die Vorgaben der DSGVO (siehe § 22).

(6) In Deutschland zugelassene Dozierende sind zusätzlich berechtigt, Prüfungen

zu beaufsichtigen (prüfungsaufsichts-
rechtigte Personen).

(7) Sonstige prüfungsaufsichtsberechtig-
te Personen müssen wie Dozierende
eine Erklärung zur Einhaltung der Prüfungs-
ordnung unterschreiben. Über die Zulas-
sung als prüfungsaufsichtsberechtigte Per-
son entscheidet abschließend das IBH.

(8) Abweichend zu Absatz 1 kann als
Dozentin oder Dozent zugelassen werden,
wer durch den Prüfungsausschuss zugelas-
sen wird.

§ 21

Zugelassene Prüfungsorte (Testing Center)

(1) Orte, an denen Zertifikatskurse und
Prüfungen angeboten und durchgeführt
werden sollen, müssen vorher durch das
IBH zugelassen werden. Dazu wird ein Ver-
trag zwischen dem IBH und dem Betreiber
des Prüfungsortes (Testing Centers) ge-
schlossen (siehe *Antrag Testing Center*).

(2) Die Zulassung gewährt, dass nur in
geeigneten Umgebungen die Prüfungen
durchgeführt werden. Für die Zulassung ei-
nes Prüfungsortes sind insbesondere die
folgenden Angaben Teil des Vertrages:

1. Adresse des Testing Centers,
2. Kontaktperson vor Ort (Name, Kon-
taktdaten),
3. Größe des Schulungsraums (Anzahl
möglicher Teilnehmer),
4. Einhaltung behördlicher Bestim-
mungen,
5. Erfüllung weiterer Ausstattungs-
merkmale,

6. Erklärung zur Einhaltung dieser Prü-
fungsordnung.

(3) Die geforderten Angaben und Un-
terlagen werden im Rahmen eines Antrags
an das IBH gesendet. Neben der Dokumen-
tenprüfung durch das IBH kann auch eine
Prüfung vor Ort stattfinden.

(4) Die Zulassung als Prüfungsort kann
durch Verstoß gegen die Prüfungsordnung,
fahrlässiges oder absichtliches fehlerhaftes
Verhalten, Mängel am Standort oder Be-
schwerden durch Teilnehmende, vom IBH
entzogen werden.

(5) Sollten personenbezogene Daten
verarbeitet werden, hält sich das IBH an die
Vorgaben der DSGVO (siehe § 22).

§ 22

Daten

(1) Von den Teilnehmerinnen und Teil-
nehmern, die ihre Anmeldung zu einzelnen
oder mehreren Zertifikatskursen und/oder
Prüfungen bestätigt haben, werden fol-
gende Daten unter Beachtung der DSGVO
gespeichert und verarbeitet:

1. Persönliche Daten
 - a) Vor-, Bei- und Nachnamen, ggf.
Titel,
 - b) Geburtsdatum, -ort, -land,
 - c) Ausweisnummer mit Ausstel-
lungsdatum und -land,
 - d) Foto (optional).
2. Kontaktdaten
 - a) Adresse (Straße, Hausnummer,
Postleitzahl, Ort, ggf. Zusätze),
 - b) E-Mail Adresse,
 - c) Telefonnummer.
3. Rahmendaten über die Teilnahme
an Zertifikatskursen
 - a) Modul,
 - b) Termine des Präsenzseminars,

- c) Dozent/in,
 - d) Anwesenheit,
 - e) Ort des Präsenzseminars,
 - f) Name der Einrichtung.
4. Rahmendaten über die Teilnahme an Prüfungen
- a) Modul,
 - b) Termin der Prüfung,
 - c) Aufsichtsberechtigte Person,
 - d) Prüfungsort und -sprache,
 - e) Anwesenheit,
 - f) Anzahl der Prüfungsversuche,
 - g) Prüfungsergebnisse,
 - h) Zertifikatsnummer.
5. Zur Verfügung gestellt Dokumente
- a) Zeugnisse,
 - b) Urkunden,
 - c) Ausweise.
6. Freiwillige Angaben zu Evaluationszwecken.
- (2) Die unter Absatz 1 genannten Daten werden mindestens 10 Jahre ab Tag der Teilnahmebestätigung für einen Zertifikatskurs oder eine Prüfung gespeichert und zu Kommunikations-, Evaluations- und Forschungszwecken sowie bei Nachweispflicht gegenüber den Hochschulen genutzt und verarbeitet.
- (3) Die Echtheitsverifikation der ausgestellten Zertifikate und Certificate Supplements kann - unter Zuhilfenahme der vom Teilnehmenden bereitgestellten Daten des Namens und der Zertifikatsnummer oder des abgedruckten QR-Codes - auf der Webseite des IBH überprüft werden. Bei erfolgreicher Verifikation werden die unter Absatz 1 Nummer 1a, 1b, 4a und 4b genannten Daten angezeigt.
- (4) Das IBH verpflichtet sich zur Einhaltung der Vorgaben und Maßnahmen der Datenschutz Grundverordnung. Diese sind

nicht Bestandteil der Prüfungsordnung sondern gesondert dokumentiert.

§ 23

Ungültigkeit, Aberkennung

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikates bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich Leistungspunkte aberkennen, Prüfungsnoten berichtigen oder die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Ein unrichtiges Zertifikat und/oder Certificate Supplement (z.B. fehlerhafte Daten) ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues auszustellen.

§ 24

Zertifikat und Certificate Supplement

- (1) Die Ausstellung eines Zertifikats und Certificate Supplements bestätigt, dass die Studierenden die dem jeweiligen Zertifikatskurs zugrundeliegenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Inhalte auf akademischem Niveau erlangt haben.
- (2) Studierenden wird nur bei Bestehen der jeweiligen Prüfung das entsprechende Zertifikat und Certificate Supplement ausgestellt. Bei einer nicht bestandenen Prüfung wird kein Zertifikat und Certificate Supplement ausgestellt.
- (3) Das Zertifikat umfasst die Angaben aus § 21 Absatz 1 Punkt 1a, 1b, (ggf. 1d), 4a, 4b, 4d und 4h. Darüber hinaus enthält das Zertifikat Angaben über die erworbenen Leistungspunkte, den Workload und die ausstellende(n) Institution(en).
- (4) Neben den unter Absatz 3 genannten Angaben enthält das Certificate Supplement zusätzlich die Angaben aus § 21 Absatz 1 Punkt 1c, 4c, 4f und 4g sowie allgemeine Hinweise zu der/den auf dem

Zertifikat ausgewiesenen Institution(en) und detaillierte Informationen zu den erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

(5) Das Zertifikat und das Certificate Supplement werden in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag und gegen eine Gebühr kann beides zusätzlich in englischer Sprache ausgestellt werden.

(6) Die Ausstellung von Zertifikaten und Certificate Supplements erfolgt spätestens innerhalb von 4 Wochen, nachdem das positive Prüfungsergebnis vom IBH der/dem Teilnehmenden mitgeteilt wurde.

(7) Darüber hinaus werden keine weiteren Urkunden, Zertifikate, Bestätigungen etc. ausgestellt.

§ 25

Curriculaentwicklung

Das IBH entwickelt gemeinsam mit modulverantwortlichen Personen und unter Zugrundelegung wissenschaftlicher Literatur Zertifikatskurse. Dazu werden Erkenntnisse bezüglich des Bedarfs potenzieller Kundinnen und Kunden, Marktentwicklungen und diesbezügliche Daten ausgewertet. Basis für die Entwicklung aller Zertifikatskurse bildet das vom IBH entwickelte didaktische Konzept, das auf der Webseite des IBH (www.ibh.institute) vorgestellt wird. Die Curricula werden regelmäßig evaluiert und sind Teil des IBH-Qualitätsmanagements.

§ 26

Evaluation, Kommunikation und Qualitätsmanagement

Zu Beginn eines jeden Kurses erfolgt eine Vorstellung des Kurskonzeptes für die Teilnehmenden durch die Lehrenden (siehe *Leitfaden für die Lernenden-Lehrenden-Kommunikation*).

Das IBH führt zudem regelmäßig - als Teil des eigenen Qualitätsmanagementsystems - Evaluationen durch. Dazu erhalten alle

Teilnehmenden und Dozierenden nach Ende eines jeden Zertifikatskurses Evaluationsbögen (*Feedbackbogen Teilnehmende* sowie *Selbstevaluationsbogen Dozierende*), mit der Bitte, diese ausgefüllt per E-Mail an das IBH zu senden. Zusätzlich werden alle Prüfungsdaten (unter Wahrung des Datenschutzes) zu Qualitätssicherungszwecken durch das IBH ausgewertet. Die Auswertung der Evaluationsbögen und der Prüfungsdaten erfolgt einmal pro Monat durch Mitarbeitende des IBH. Die Ergebnisse der Evaluationen werden den jeweiligen Dozierenden, den jeweiligen Betreibern der Testing Center, der IBH-Geschäftsführung und dem Prüfungsausschuss des IBH zugesendet. Die IBH-Geschäftsführung bespricht mit ihrem wissenschaftlichen Beirat sowie mit dem Prüfungsausschuss des IBH, ob Änderungen bzw. Maßnahmen aus den Evaluationen und Prüfungsdaten abgeleitet werden müssen. Maßnahmen und Änderungen werden durch die Geschäftsführung veranlasst und auf Ihre Wirksamkeit hin überprüft. Weitere Anlässe für Maßnahmen und Änderungen können sich aus Beschwerden und Hinweisen von Teilnehmenden oder Dritten ergeben.

Sechs Monate nach Abschluss des CAS werden die Absolventinnen und Absolventen in einem qualitativen Interview durch IBH-Mitarbeitende befragt, ob sie erfolgreich und zufrieden im Lehrenden-Beruf tätig sind, sie eine unbefristete Lehrerlaubnis erhalten haben, wie sie das CAS retrospektiv bewerten und ob sie Verbesserungsvorschläge für das CAS haben. Diese Evaluationsergebnisse werden ebenso verarbeitet wie die Evaluationsergebnisse unmittelbar nach Abschluss des CAS (siehe oben).

§ 27

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am 17.04.2023 in Kraft. Sie wird auf der Webseite des IBH

(www.ibh.institute) veröffentlicht. Sie löst die vorherigen Prüfungsordnungen ab.

Köln, 15.04.2023

Prüfungsausschussvorsitzender
Prof. Dr. jur. Bernd Eckardt

Beiratsvorsitzender
Prof. Dr. Erich Hölter

Geschäftsführer IBH
Tobias Krippendorff