



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 17 / 2020

Seite 787 – Seite 814

Ausgabedatum: 28.10.2020

**Muster-Durchführungsordnung für Zertifikatsprogramme
in der Wissenschaftlichen Weiterbildung
an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
(Durchführungsordnung heiGRADE)**

vom 6. Oktober 2020

Aufgrund des § 31 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz-LHG), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Weiterentwicklung des Hochschulrechts (HRWeitEG) vom 13. März 2018 (GBl. vom 29. März 2018, S. 85 ff.), hat der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 12. Mai 2020 die nachstehende Durchführungsordnung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 6. Oktober erteilt.

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Muster-Durchführungsverordnung gilt, soweit für das Zertifikatsangebot keine weiteren Regelungen getroffen werden.

§ 2 Teilnahmevoraussetzungen

- (1) Voraussetzungen zur Teilnahme an Angeboten sind im Bereich „Basic Studies“:
 - Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung
 - spezielle Teilnahmevoraussetzungen, die für die jeweilige heiGRADE-Weiterbildung definiert sind

- (2) Voraussetzungen zur Teilnahme an Angeboten sind im Bereich „Advanced Studies“:
 - Nachweis eines einschlägigen Hochschulstudiums oder Nachweis von Qualifikationen entsprechend Stufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens. Einzelheiten hierzu werden vom Zertifikatsträger geregelt.
 - spezielle Teilnahmevoraussetzungen, die für die jeweilige heiGRADE-Weiterbildung definiert sind.

§ 3 Bewerbung

- (1) Die Bewerbung erfolgt schriftlich bei der durchführenden Einrichtung innerhalb der in den einzelnen Weiterbildungsangeboten festgelegten Frist.

- (2) Dem Bewerbungsantrag sind sämtliche geforderten Nachweise beizufügen. Im Einzelfall kann verlangt werden, dass Nachweise in amtlich beglaubigten Kopien beizubringen sind.

- (3) Eine Bewerbung gilt bei Annahme als verbindliche Anmeldung zur jeweiligen heiGRADE-Weiterbildung zu den geltenden Teilnahmebedingungen.

§ 4 Annahme

- (1) Eine Annahme zur jeweiligen heiGRADE-Weiterbildung erfolgt, wenn die Bewerbung form- und fristgerecht eingegangen ist und die Bewerberin/der Bewerber die Teilnahmevoraussetzungen für das jeweilige Zertifikatsangebot erfüllt.

- (2) Übersteigt die Zahl der eingegangenen Bewerbungen die Anzahl der verfügbaren Plätze der heiGRADE-Weiterbildung, so richtet sich die Platzvergabe nach dem Zeitpunkt des Eingangs der Bewerbungen. Im Rahmen einer heiGRADE-Weiterbildung können abweichende Regelungen getroffen werden, falls die Zusammensetzung der Teilnehmenden wesentlich ist für die erfolgreiche Durchführung des Programms.

- (3) Bewerberinnen/Bewerber, die angenommen werden, erhalten einen Annahmebescheid bzw. –bestätigung sowie einen Gebührenbescheid bzw. eine Rechnung.

- (4) Abgelehnte Bewerberinnen/Bewerber können die Kommission heiGRADE zu einer Klärung anrufen.

- (5) In Zweifelsfällen entscheiden die Zertifikatsverantwortlichen.

(6) In begründeten Fällen kann mit Zustimmung der Kommission die Annahme rückgängig gemacht werden. Die Annahme kann vor allem rückgängig gemacht werden, wenn:

- der Prüfungsanspruch verloren wurde,
- bei Täuschungen und Ordnungsverstößen,
- bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstößen gegen die allgemein anerkannten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis,
- wenn die festgelegten Gebühren nicht fristgerecht bezahlt wurden und eine Mahnung erfolglos war,
- falls durch fortgesetztes Verhalten der Weiterbildungserfolg von anderen Teilnehmenden wesentlich beeinträchtigt wird.

§ 5 Mindestteilnehmer/innenzahl

(1) Die Mindestteilnehmer/innenzahl wird von der Hochschule so festgelegt, dass die jeweilige heiGRADE-Weiterbildung mindestens kostendeckend angeboten werden kann. Wird die erforderliche Mindestteilnehmer/innenzahl nicht erreicht, findet die heiGRADE Weiterbildung nicht statt. Die Hochschule benachrichtigt die bereits angenommenen Teilnehmenden in diesem Falle unverzüglich. Eine bereits ausgesprochene Annahme gilt als nicht erteilt.

(2) Findet die heiGRADE-Weiterbildung wegen Nichterreichens der Mindestteilnehmer/innenzahl nicht statt, erstattet die Hochschule bereits gezahlte Teilnahmegebühren und -entgelte.

§ 6 Gebühren/Teilnahmeentgelte

- (1) Für die Teilnahme an heiGRADE-Weiterbildungen werden Gebühren bzw. Teilnahmeentgelte erhoben.

- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung der Gebühren bzw. des Entgelts entsteht mit der Annahme der Bewerbung. Die Zahlung ist zum jeweils festgesetzten Termin zu entrichten. Die Zahlung erfolgt durch Überweisung auf ein von der Universität Heidelberg bestimmtes Konto auf Kosten und Verantwortung des/der Einzahlernden. Die Nichtteilnahme an Veranstaltungen oder an Teilen von Veranstaltungen berechtigt nicht zur Neuberechnung oder Rückforderung der Gebühr bzw. des Teilnahmeentgelts. Mit der Gebühr bzw. dem Entgelt sind die in der Ankündigung bezeichneten Leistungen abgegolten.

- (3) Ein Rücktritt der/des Teilnehmenden ist nur innerhalb der in der Ordnung des jeweiligen Weiterbildungsangebots genannten Frist möglich. Der Rücktritt ist dem Zertifikatsträger in schriftlicher Form mitzuteilen. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist der Eingang der Rücktrittserklärung beim Zertifikatsträger. Wird der Rücktritt nach Überschreiten der genannten Frist erklärt, so wird eine Kostenpauschale erhoben, die durch die jeweilige Ordnung des Weiterbildungsangebots geregelt ist. Im begründeten Einzelfall kann auf die Erhebung der Kostenpauschale ganz oder teilweise verzichtet werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn durch die Rücktretende/den Rücktretenden eine Ersatzteilnehmerin/ein Ersatzteilnehmer benannt wird, die/der die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen der Weiterbildungsmaßnahme erfüllt.

- (4) Ausgewiesene Weiterbildungsangebote können Ratenzahlung vorsehen. Die jeweilige Rate ist dann zu den jeweils durch den Bescheid festgesetzten Terminen zu zahlen.

§ 7 Umfang und Art der Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus
 1. der erfolgreichen Teilnahme an den Weiterbildungsmodulen und Lehrveranstaltungen
und
 2. einer optionalen Zertifikatsprüfung über alle gesammelten Kompetenzen der Weiterbildung.

- (2) Die Prüfungen zu Abs. 1 Nr. 1 werden im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung abgelegt und erfolgen schriftlich oder mündlich oder gegebenenfalls in elektronischer Form. Die Art und Dauer der Prüfungsleistung wird vom Leiter bzw. von der Leiterin der Lehrveranstaltung bestimmt und spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

- (3) Die Abschlussprüfung muss in der Reihenfolge
 1. weiterbildungsbegleitende Prüfungsleistungen (Abs. 1 Nr. 1),
 2. Zertifikatsprüfung (Abs. 1 Nr. 2)abgelegt werden.

§ 8 Zertifikatsprüfung, Prüferinnen und Prüfer

- (1) Wird in einer heiGRADE-Weiterbildung eine Zertifikatsprüfung durchgeführt, so wird sie vor den Zertifikatsverantwortlichen und einer weiteren Prüferin/einem weiteren Prüfer abgelegt, die/der von der/dem Zertifikatsverantwortlichen bestimmt wird.
- (2) Prüferin/Prüfer kann nur sein, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.
- (3) Die/der Zertifikatsverantwortliche und die weitere Prüferin/der weitere Prüfer entscheiden über alle prüfungsrelevanten Fragestellungen in dem jeweiligen Kontaktstudienangebot.
- (4) Die Zertifikatsverantwortlichen geben spätestens zu Beginn der heiGRADE-Weiterbildung die Form der Prüfungsleistung und in der Regel den Zeitpunkt bekannt.
- (5) Mit der Teilnahme an der jeweiligen heiGRADE-Weiterbildung sind die Teilnehmenden automatisch für die Zertifikatsprüfung angemeldet.

§ 9 Prüfungsbewertung und Notenbildung

(1) Auf die Bildung von differenzierten Noten kann verzichtet werden. Prüfungen gelten dann nur als „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Näheres regelt das jeweilige Modulhandbuch. Werden differenzierte Noten gebildet, gilt:

(2) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern bzw. Prüferinnen festgesetzt. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Verringern oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Note 0,7 und Zwischenwerte über 4,0 sind ausgeschlossen. Aus den ungerundeten Modulteilnoten wird eine Modulendnote entsprechend der Anzahl der Leistungspunkte ermittelt.

(3) Eine Modulendnote und die Gesamtnote der Abschlussprüfung lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut

bei einem Durchschnitt von 1,6 bis 2,5 gut

bei einem Durchschnitt von 2,6 bis 3,5 befriedigend

bei einem Durchschnitt von 3,6 bis 4,0 ausreichend

(4) Bei der Bildung der Modulendnoten, der Zertifikatsprüfung und der Gesamtnote der Abschlussprüfung wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gewichtung der Einzelnoten wird im Modulhandbuch des jeweiligen Weiterbildungsangebots festgelegt.

(5) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen gemäß § 6 Abs. 1 jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder als „bestanden“ bewertet worden sind.

§ 10 Wiederholung der Prüfungsleistungen, Fristen

(1) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist nur in Ausnahmefällen und nur bei höchstens zwei weiterbildungsbegleitenden Prüfungsleistungen zulässig. Die Entscheidung hierüber trifft der/die Zertifikatsverantwortliche. Eine zweite Wiederholung der Zertifikatsprüfung ist ausgeschlossen.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht möglich.

(3) Nicht bestandene Prüfungsleistungen müssen zum nächst möglichen Zeitpunkt, spätestens während der nächsten Durchführung des Weiterbildungsangebots wiederholt werden. Bei Versäumen dieser Frist erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, der/die Teilnehmende hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

§ 11 Rücktritt, Versäumnis, Fristüberschreitung, Täuschung

(1) Eine Prüfung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn der/die Teilnehmende einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund fernbleibt oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit erbracht wird, es sei denn, der/die Teilnehmende hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis gemäß § 11 Abs.1 geltend gemachten Gründe müssen dem/der Zertifikatsverantwortlichen unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Teilnehmenden oder eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes ist ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann das Attest eines von der Universität benannten Arztes verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Bei seiner Entscheidung, ob die Überschreitung einer Frist für die Anmeldung oder Ablegung von Prüfungen vom Teilnehmenden zu vertreten ist, hat der/die Zertifikatsverantwortliche die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz und den gesetzlichen Bestimmungen über die Elternzeit zu beachten und deren Inanspruchnahme zu ermöglichen.

(4) Versucht der/die Teilnehmende, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In besonders schweren Fällen kann vom Zertifikatsverantwortlichen der endgültige Ausschluss von der Prüfung ohne Wiederholungsmöglichkeit ausgesprochen werden. Ein/e Teilnehmende/r, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann vom Prüfungsberechtigten oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Zertifikatsverantwortliche den/die Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

§ 12 Konfliktfälle

Kommt es zwischen einem Teilnehmenden und dem jeweiligen Zertifikatsverantwortlichen in Fällen der §§ 9 – 11 zu Konflikten, kann von beiden Seiten die heiGRADE-Kommission binnen vier Wochen angerufen werden.

§ 13 Zertifikat

(1) Nach erfolgreicher Ablegung der Abschlussprüfung erhalten die Teilnehmenden der heiGRADE-Weiterbildung ein Zertifikat der Universität Heidelberg. Die Zertifikate enthalten folgende Angaben:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- spezifische Zertifikatsbezeichnung (z.B. Certificate of Advanced Studies)
- Titel der Weiterbildung
- Anzahl der vergebenen CP
- Übersicht der erworbenen Kompetenzen
- Optional differenzierte Noten und Endnote

(2) Das Zertifikat wird von der/dem jeweiligen Zertifikatsverantwortlichen und einem Mitglied der Kommission heiGRADE unterschrieben.

(3) Alle Teilnehmenden erhalten eine Bestätigung über die Teilnahme am jeweiligen Zertifikatsangebot, wenn sie mindestens bei 80 % der vorgesehenen Präsenzzeiten anwesend waren. Die Teilnahmebestätigung wird vom Zertifikatsverantwortlichen unterschrieben.

802

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 17 / 2020
28.10.2020

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Heidelberg in Kraft.

Heidelberg, den 6. Oktober 2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor