

Nach § 36 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666), zuletzt geändert am 26. Juni 2012 (GVBl. I S. 227) hat der Senat der Philipps-Universität Marburg am 15. Januar 2014 die folgenden Allgemeinen Regelungen für Zertifikatskurse der Philipps-Universität Marburg im Sinne von § 16 HHG beschlossen:

**Allgemeine Regelungen für Zertifikatskurse
im Rahmen der wissenschaftlichen Weiterbildung
der Philipps-Universität Marburg
vom 15. Januar 2014**

§ 1	Voraussetzungen, Prüfung, Abschluss, Kosten	2
§ 2	Umfang, Dauer und Ablauf von Zertifikatskursen	2
§ 3	Aufbau von Zertifikatskursen, Module	2
§ 4	Genehmigungsprozess der individuellen Zertifikatsangebote	3
§ 5	Prüfungsausschuss, Prüfungsorganisation	3
§ 6	Prüferinnen und Prüfer	4
§ 7	Termine und Fristen	4
§ 8	Zulassungsvoraussetzungen für Modulprüfungen	4
§ 9	Modulprüfungen	5
§ 10	Mündliche Prüfungsleistungen	5
§ 11	Schriftliche Prüfungsleistungen	5
§ 12	Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten	6
§ 13	Nachweis von Prüfungsleistungen nach ECTS	6
§ 14	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Störung	7
§ 15	Bestehen und Nichtbestehen	7
§ 16	Wiederholung von Prüfungsleistungen	8
§ 17	Anrechnung von Modulen	8
§ 18	Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung	8
§ 19	Ungültigkeit von Prüfungsleistungen	9
§ 20	Einsicht in Prüfungsunterlagen, Widersprüche	9
§ 21	Inkrafttreten	9

§ 1 Voraussetzungen, Prüfung, Abschluss, Kosten

(1) Eine hochschulzertifizierte Weiterbildungsmaßnahme nach den folgenden Regelungen findet grundsätzlich als Zertifikatskurs statt. Ein Zertifikatskurs kann mit und ohne Prüfung abgeschlossen werden.

(2) Zu einem Zertifikatskurs wird zugelassen, wer i.d.R. mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung nachweisen kann und ein abgeschlossenes Studium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung besitzt. Die *Fachspezifischen Regelungen* können weitere Zulassungsvoraussetzungen festlegen, insbesondere Art und Umfang von beruflicher Erfahrung.

(3) Bei Abschluss eines Zertifikatskurses mit Prüfung wird zur differenzierten Bewertung der erbrachten Leistungen eine Gesamtnote nach § 12 vergeben. Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfungen werden außerdem Leistungspunkte (nach dem European Credit Transfer System - ECTS) erteilt. Es wird ein Zertifikat der Universität Marburg verliehen. Näheres enthalten die *Fachspezifischen Regelungen*.

(4) Bei Abschluss eines Zertifikatskurses ohne Prüfung oder prüfungsäquivalente Leistungen wird lediglich die Teilnahme bestätigt. Treffen die *Fachspezifischen Regelungen* keine Aussage zum Umfang der regelmäßigen Teilnahme, gilt diese bei Teilnahme an der Mehrheit der Sitzungen als erfüllt. Leistungspunkte und ein Hochschulzertifikat werden nicht erteilt.

(5) Für Zertifikatskurse und andere Weiterbildungsmaßnahmen nach § 16 Abs. 3 S. 1 HHG werden kostendeckende Entgelte erhoben; sie werden vom Präsidium der Universität Marburg gesondert festgelegt.

(6) Die *Fachspezifischen Regelungen* werden nach erfolgter Prüfung durch das Präsidium im Einzelfall genehmigt und in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg veröffentlicht.

§ 2

Umfang, Dauer und Ablauf von Zertifikatskursen

Umfang, Dauer und Ablauf von Zertifikatskursen wird nach inhaltlichen Erfordernissen in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt. Der Gesamtumfang eines Zertifikatskurses sollte einen Workload (Arbeitsaufwand) von insgesamt 12 Leistungspunkten nicht unter- und 60 Leistungspunkten nicht überschreiten. Einem LP liegen höchstens 30 Zeitstunden Arbeitszeit einer oder eines durchschnittlichen Studierenden zugrunde.

§ 3

Aufbau von Zertifikatskursen, Module

(1) Zertifikatskurse sind grundsätzlich modularisiert aufgebaut. Ein Modul ist eine nach inhaltlichen und thematischen Gesichtspunkten zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Ein Modul stellt in der Regel einen Zusammenschluss von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen und Selbstlernzeiten dar. Die Inhalte, der zeitliche Umfang und Ablauf sowie die bei Abschluss des Moduls zu erreichenden Leistungspunkte sind für jedes Modul in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt.

(2) Die Zulassung zu einem Modul kann von bestimmten Voraussetzungen, insbesondere vom erfolgreichen Abschluss eines anderen Moduls oder mehrerer anderer Module abhängig gemacht werden. Näheres hierzu und die Beschreibung der Module ist in den *Fachspezifischen Regelungen* enthalten.

§ 4

Genehmigungsprozess der individuellen Zertifikatsangebote

(1) Zertifikate sind durch die Lehreinheit, der das Zertifikatsangebot zugeordnet ist, nach Zustimmung des Fachbereichsrats bzw. der Fachbereichsräte, beim Präsidium zu beantragen.

(2) Die einzelnen Zertifikate sind durch die Fachspezifischen Regelungen zu bestimmen. In den Fachspezifischen Regelungen sind anzugeben:

1. Die Bezeichnung des Zertifikats einschließlich der auf dem Zertifikat auszuweisenden Beschreibung der im Rahmen des Zertifikats erworbenen Kompetenzen i. S. v. § 3 Satz 1.
2. Die Module, die im Rahmen eines Zertifikats zertifizierbar sein sollen.
3. Die das Zertifikat ausfertigende Stelle.

§ 5

Prüfungsausschuss, Prüfungsorganisation

(1) Für jeden Zertifikatskurs, für den Leistungspunkte vergeben werden, bildet der Fachbereichsrat oder bilden die Fachbereichsräte der beteiligten Fachbereiche einen Prüfungsausschuss. Es ist zulässig, für mehrere Zertifikatskurse einen gemeinsamen Ausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und Durchführung der Prüfungen im betreffenden Zertifikatskurs zuständig. Er achtet gemeinsam mit dem Dekanat oder den Dekanaten der beteiligten Fachbereiche darauf, dass die Bestimmungen der *Fachspezifischen Regelungen* eingehalten und die Prüfungen im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften durchgeführt werden.

(2) Dem Prüfungsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben, die durch den Prüfungsausschuss an die Vorsitzende/den Vorsitzenden delegiert werden können:

1. Organisation des gesamten Prüfungsverfahrens
2. Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer (Prüfungskommissionen),
3. Bestimmung und Bekanntgabe der Prüfungstermine und dazugehöriger Meldefristen,
4. Entscheidung über Zulassung zu Modulen und Prüfungen,
5. Anregungen zur Reform der Prüfungsregelungen,
6. Entscheidung über die Anrechnung von außerhalb der jeweils geltenden *Fachspezifischen Regelungen* erbrachten Prüfungsleistungen.

(3) Der Prüfungsausschuss setzt sich in der Regel aus mindestens drei und höchstens sechs Mitgliedern und mehrheitlich aus Vertreterinnen und Vertretern der Universität Marburg zusammen. Neben Professorinnen und Professoren können dem Prüfungsausschuss auch wissenschaftliche oder administrativ-technische Mitglieder der Universität Marburg sowie interne oder externe Lehrbeauftragte angehören. Bei Kooperationsangeboten mit den Partnerhochschulen setzt sich der Prüfungsausschuss in der Regel zu gleichen Teilen aus den jeweiligen Hochschulen zusammen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ihre persönlichen Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat oder von den Fachbereichsräten der beteiligten Fachbereiche für eine Amtszeit von bis zu drei Jahren benannt. Mehrfache Benennungen sind zulässig.

(4) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende müssen in der Regel Professorinnen und Professoren der Universität Marburg sein und dem Prüfungsausschuss als Mitglied angehören. Sie werden vom Prüfungsausschuss gewählt. Bei Kooperationsangeboten hat in der Regel die federführende Hochschule den Vorsitz des Prüfungsausschusses.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit im Prüfungsausschuss erlangen, verpflichtet. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht an den Prüfungen teilzunehmen.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend und die Stimmenmehrheit der Vertreterinnen und Vertreter der Universität Marburg gewährleistet ist. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren.

(7) Die Zertifikatskursverantwortlichen sind für die Koordination der Veranstaltungen und Prüfungen einschließlich der Erteilung der Zeugnisse, Zertifikate und Teilnahmebestätigungen zuständig. Sie achten darauf, dass die *Fachspezifischen Regelungen* und andere, Prüfungen betreffende Bestimmungen eingehalten werden.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind von der oder dem Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 6

Prüferinnen und Prüfer

(1) Zu Prüferinnen und Prüfern und Beisitzerinnen und Beisitzern können Professorinnen oder Professoren bestellt werden. Lehrbeauftragte der Universität Marburg nur dann, wenn sie im die Prüfung betreffenden Fachgebiet, eine selbstständige und eigenverantwortliche Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen besteht die Prüfungskommission i.d.R. aus einer Prüferin oder einem Prüfer. Die schriftliche Abschlussarbeit und schriftliche Prüfungen, die nicht mehr wiederholt werden können und die ggf. zum Verlust des Prüfungsanspruchs führen, sind von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten.

(3) Bei mündlichen Prüfungen besteht die Prüfungskommission entweder aus zwei Prüferinnen und Prüfern oder aus einer Prüferin oder einem Prüfer und mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer. Es ist ein Protokoll zu führen.

(4) Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse verpflichtet, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit erlangen.

§ 7

Termine und Fristen

(1) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass die Prüfungen in Zertifikatskursen innerhalb der in den *Fachspezifischen Regelungen* festgesetzten Zeiträume erbracht werden können. Die Teilnehmenden werden rechtzeitig und in geeigneter Weise über die in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegte zeitliche Abfolge der zu erbringenden Leistungen und auch über die Termine, an denen sie zu erbringen sind, informiert.

(2) 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 Teilnehmenden rechtzeitig zu Beginn des Zertifikatskurses in geeigneter Weise informiert.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für Modulprüfungen

(1) Zu den Modulprüfungen wird zugelassen, wer die in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegten Voraussetzungen erfüllt.

(2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllen und nicht alle Module des Zertifikatskurses absolvieren wollen, können mit Genehmigung des Zertifikatskursverantwortlichen zu einzelnen Modulprüfungen zugelassen werden.

§ 9 Modulprüfungen

- (1) Jedes Modul schließt mit der Prüfung der vermittelten Lehrinhalte des Moduls ab.
- (2) Prüfungen werden als
 1. mündliche Prüfungen (§ 10),
 2. schriftliche Prüfungen durch Klausuren oder sonstige schriftliche Arbeiten (§ 11),
 3. andere bewertbare Prüfungen erbracht.
- (3) Prüfungen können außer bei Klausuren auch als Gruppenprüfung stattfinden. Dabei müssen die individuellen Leistungen der einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmer deutlich erkennbar und bewertbar sein.
- (4) Anzahl, Art, Dauer und Voraussetzungen der Modulprüfungen sind den *Fachspezifischen Regelungen* zu entnehmen.
- (5) Weist eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer durch Vorlage eines ärztlichen, amtsärztlichen oder fachärztlichen Attests oder Gutachtens nach, dass sie oder er wegen Krankheit oder Behinderung oder macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch geeignete Unterlagen glaubhaft, dass sie oder er wegen der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, einer Schwangerschaft oder der Erziehung von Kindern nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer vom Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich zu beantragen.

§ 10 Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diesen Zusammenhängen einordnen können.
- (2) Die Dauer der mündlichen Prüfungsleistungen ist in den *Fachspezifischen Regelungen* zu regeln und in die Modulbeschreibung aufzunehmen. Die Dauer von mündlichen Prüfungen soll 20 bis 30 min. (pro Studierender bzw. Studierende) betragen.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüferinnen oder Prüfern und ggf. von den Beisitzerinnen oder Beisitzern zu unterzeichnen ist. Das Ergebnis ist der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben und zu begründen.

§ 11 Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit festgelegten Hilfsmitteln mit den gängigen Theorien und Methoden des Studiengebietes das gestellte Problem erkennen und lösen können.
- (2) Die schriftlichen Prüfungen können auch rechnergestützt durchgeführt werden.
- (3) Die genaue Bearbeitungszeit schriftlicher Prüfungsleistungen ist in den *Fachspezifischen Regelungen* festzuhalten und in die Modulbeschreibungen aufzunehmen. Die Dauer von Prüfungen soll bei Klausuren 60 bis 120 min. betragen.

(4) Das Bewertungsverfahren soll spätestens acht Wochen nach Ende der Prüfung abgeschlossen sein. Das Ergebnis der Prüfung ist dem/der Teilnehmenden anschließend bekannt zu geben und zu begründen.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten

(1) Module sind zu benoten oder mit „bestanden“ bzw. „nicht-Bestanden“ zu bewerten. Die *Fachspezifischen Regelungen* regeln, welches Modul benotet und welches bewertet wird.

(2) Es wird ein Bewertungssystem angewendet, das Punkte mit Noten verknüpft. Die Prüfungsleistungen sind entsprechend der folgenden Tabelle mit 0 bis 15 Punkten zu bewerten:

Punkte	Bewertung im traditionellen Notensystem	Note in Worten	Definition
15 14 13	0,7 1,0 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
12 11 10	1,7 2,0 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
9 8 7	2,7 3,0 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
6 5	3,7 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
4 3 2 1 0	5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, errechnet sich die Note aus den mit Leistungspunkten gewichteten Punkten der Teilleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Lautet die erste Dezimalstelle 5 oder größer, so wird auf den nächsten ganzzahligen Punktwert aufgerundet, anderenfalls abgerundet; davon ausgenommen sind Werte größer oder gleich 4,5 und kleiner 5,0, die auf 4 Punkte abgerundet werden.

(4) Eine mit Punkten bewertete Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 5 Punkte erreicht sind.

(5) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer an der Notenbildung einer Prüfungsleistung oder Modulteilprüfungsleistung beteiligt, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Dabei gelten die vorstehenden Maßgaben in Abs. 4 entsprechend.

§ 13

Nachweis von Prüfungsleistungen nach ECTS

(1) Zum Nachweis der mit bestandener Prüfung abgeschlossenen Module und deren Anrechenbarkeit auf andere Zertifikatskurse oder Studiengänge werden Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Die Leistungspunkte werden unabhängig von der Bewertung bei Bestehen einer Prüfungsleistung erteilt und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer bescheinigt. Wird eine Prüfung abschließend nicht bestanden oder findet lediglich eine Teilnahme an einem

Zertifikatskurs oder einem Modul statt, werden keine Leistungspunkte erteilt. Die Leistungspunkte eines Moduls sind erworben, wenn die Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bestanden ist.

(2) Die Anzahl der Leistungspunkte für ein Modul richtet sich nach dem Arbeitsaufwand, die eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer im Durchschnitt aufbringen muss, um das jeweilige Lernziel einer Lerneinheit (Modul) erfolgreich zu erreichen. Ein Modul umfasst in der Regel 6 Leistungspunkte. In begründeten Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden. Der zugrunde liegende Arbeitsaufwand ist realistisch zu ermitteln, regelmäßig zu überprüfen und gegebenenfalls zu korrigieren und sollte 30 Stunden nicht überschreiten. Der den einzelnen Modulen zugrunde liegende workload und die pro Modul zu erwerbenden Leistungspunkte sind in den Modulbeschreibungen verbindlich festzulegen.

§ 14

Versäumnis, Rücktritt Täuschung und Störung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Teilnehmerin oder 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 oder dem Teilnehmer geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden können. Bei Krankheit der Teilnehmerin oder des Teilnehmers ist ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann ein Attest eines Arztes verlangt werden.

(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 oder dem Teilnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Versucht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet; sie gilt als „nicht bestanden“. Die Prüfung kann in diesem Fall einmalig wiederholt werden. Eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit der Note "nicht ausreichend" bewertet. Die Prüfung kann auch in diesem Fall einmalig wiederholt werden. Bei Ausschuss von der weiteren Erbringung von Prüfungsleistungen kann die Teilnehmerin oder der Teilnehmer verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird.

§ 15

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie nach Maßgabe von § 12 mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.

(2) Ein Modul bestanden, wenn die Modulprüfungsleistung oder alle dem Modul zugeordneten Teilprüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(3) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Prüfungen erfolgreich abgeschlossen sind.

(4) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Leistung nicht bestanden, wird sie oder er darüber in geeigneter Weise informiert.

(5) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, so erhält sie oder er hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erhält auf Antrag einen Nachweis über die erfolgreich abgeschlossenen Module und deren Bewertungen. Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ohne das Bestehen von Prüfungsleistungen an Lehrveranstaltungen teilgenommen, wird ihr oder ihm auf Antrag eine Teilnahmebestätigung nach § 18 Abs. 6 ausgestellt.

§ 16

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden.
- (3) Prüfungen, die aufgrund eines Täuschungsversuchs mit „nicht ausreichend“ bewertet wurden, können nur einmalig wiederholt werden.
- (4) Die *Fachspezifischen Regelungen* legen die Wiederholungsfristen und -termine sowie das Verfahren fest. Die Regelungen sind so zu gestalten, dass die Teilnahme an einem *Aufbaumodul* nicht beeinträchtigt wird. Treffen die *Fachspezifischen Regelungen* keine Regelungen, sollen Wiederholungsprüfungen innerhalb von drei Monaten und müssen spätestens mit dem nächsten Prüfungszyklus desselben Moduls angesetzt werden. Teilnehmende müssen Wiederholungstermine zum nächstmöglichen Termin antreten und gelten insofern als angemeldet. Andernfalls gilt das Modul als endgültig nicht bestanden.

§ 17

Anrechnung von Modulen

Module, die in Studiengängen oder in anderen Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden, werden angerechnet, wenn sie gleichwertig sind. Module sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des zu absolvierenden Zertifikatskurses im Wesentlichen entsprechen. Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können nur bis zur Hälfte der für den Zertifikatskurs vorgesehenen Leistungspunkte angerechnet werden. Die jeweiligen Verfahrensweisen der Anerkennung und Anrechnung sind in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt.

§ 18

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung

- (1) Die *Fachspezifischen Regelungen* bestimmen, welche Module in die Berechnung der Gesamtnote eingehen, welche Module nach welchen Gewichtungsfaktoren multipliziert werden und wie die Gesamtnote errechnet wird.
- (2) Die Gesamtnote hat sich an dem in § 12 genannten Notensystem zu orientieren.
- (3) Über den bestandenen Zertifikatskurs erhalten die Teilnehmenden ein Zeugnis. Es enthält die
 1. Bezeichnung des Zertifikatskurses,
 2. Bezeichnung und Inhalte der zugehörigen Module, deren Bewertung sowie die Anzahl der erreichten Leistungspunkte und
 3. Gesamtnote nach Absatz 1.
- (4) Neben dem Zeugnis erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nach erfolgreichem Abschluss aller Module ein Hochschulzertifikat der Universität Marburg. Diese Urkunde enthält auch die Bezeichnung des Zertifikatskurses. Näheres ist in den *Fachspezifischen Regelungen* festgelegt.
- (5) Zeugnis und Hochschulzertifikat tragen das Datum, an dem die letzte Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen worden ist.

(6) Erfolgt kein Abschluss eines Zertifikatskurses durch Prüfung oder prüfungsäquivalente Leistung kann auf Antrag die Teilnahme bestätigt werden. Die Teilnahmebestätigung setzt die regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen voraus (siehe § 1 (4)). Spezifische Details werden in den *Fachspezifischen Regelungen* festgehalten.

(7) Zeugnis und Zertifikat oder Teilnahmebestätigung werden vom Dekan oder der Dekanin des jeweiligen Fachbereichs und dem Vorsitzendem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Alle Dokumente werden mit dem Siegel der Universität Marburg versehen.

§ 19

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

(1) Hat eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich beziehungsweise nach Aushändigung des Zeugnisses und 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 oder der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nachträglich beziehungsweise nach Aushändigung des Zeugnisses und Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch den Abschluss des Moduls beziehungsweise das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie oder 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 oder dem Teilnehmer ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch das Zertifikat einzuziehen, wenn die zugrunde liegende Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 20

Einsicht in Prüfungsunterlagen, Widersprüche

(1) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer auf Antrag Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) 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 oder dem Präsidenten der Universität Marburg zu erheben und schriftlich zu begründen. Hilft die Dekanin oder der Dekan beziehungsweise der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

§ 21

Inkrafttreten

Die Allgemeinen Regelungen für Zertifikatskurse der Philipps-Universität Marburg treten am Tag nach Ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg in Kraft.

Marburg, 10. Februar 2014

Gez.

Prof. Dr. Katharina Krause
Präsidentin der Philipps-Universität Marburg