

**Satzung über die Durchführung von  
Zertifikatsprogrammen im Rahmen des Projektes  
KoMaZe an der Hochschule Aalen  
vom 26. Juli 2018**

Auf der Grundlage von § 31 Abs. 5, § 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG), vom 1. Januar 2005 (GBl.S.1). geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. April 2014 (GBl.S.99), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. März 2018 (GBl. S. 85) in der Fassung vom 30. März 2018, hat der Senat in seiner Sitzung am 4. Juli 2018 folgende Satzung zur Durchführung von Zertifikatsprogrammen erlassen. Der Rektor hat mit Verfügung vom 26. Juli 2018 dieser Satzung zugestimmt.

## Inhaltsübersicht

Inhaltsübersicht .....	2
<b>A. Allgemeiner Teil.....</b>	<b>3</b>
§ 1 Geltungsbereich .....	3
§ 2 Ziele eines Zertifikatprogrammes .....	3
§ 3 Zugangsverfahren zum Zertifikatsprogramm .....	3
§ 4 Gebühren und Teilnehmerzahl.....	3
§ 5 Dauer, Struktur und Umfang des Zertifikatsprogrammes.....	4
§ 6 ECTS-Punkte und Lernumfang .....	4
§ 7 Module .....	4
§ 8 Zertifikatsausschuss .....	4
§ 9 Zuständigkeiten des Zertifikatsausschusses.....	5
§ 10 Prüfer und Beisitzer .....	6
§ 11 Prüfungstermine und Zulassung zu Modulprüfungen .....	6
§ 12 Prüfungsarten .....	6
§ 13 mündliche Prüfungsleistungen .....	7
§ 14 schriftliche / sonstige Prüfungsleistungen .....	7
§ 15 Bewertung der Modulprüfungen .....	8
§ 16 Bestehen und Nichtbestehen des Zertifikates / Wiederholung von Zertifikaten .....	9
§ 17 Versäumnis.....	9
§ 18 Rücktritt .....	9
§ 19 Täuschung und Störung .....	10
§ 20 Zertifikat.....	10
§ 21 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen .....	10
§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten .....	11
<b>B. Besonderer Teil.....</b>	<b>11</b>
§ 23 Abkürzungen und Bezeichnungen .....	11
§ 24 Zertifikatsprogramm – Modern Leadership Concepts .....	12
§ 25 Zertifikatsprogramm – International Project Management .....	13
§ 26 Zertifikatsprogramm – New Business Development and Innovation .....	14
<b>C. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>15</b>
§ 27 In-Kraft-Treten, Übergangsregelungen .....	15

## **A. Allgemeiner Teil**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Satzung zur Durchführung von Zertifikatsprogrammen gilt für Zertifikatskurse der Hochschule Aalen. Sie enthält die für alle Zertifikatsprogramme geltenden Regelungen und wird ergänzt durch den Besonderen Teil für das entsprechende Zertifikatsprogramm.
- (2) Diese Satzung gilt für die Zertifikatsprogramme
  1. Modern Leadership Concepts (5 ECTS)
  2. International Project Management (5 ECTS)
  3. New Business Development and Innovation (5 ECTS)
- (3) Amts- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung beziehen sich in gleicher Weise sowohl auf Frauen als auch auf Männer, im Übrigen gilt § 11 Abs. 7 LHG entsprechend.

### **§ 2 Ziele eines Zertifikatprogrammes**

- (1) Ein Zertifikat stellt ein akademisches Weiterbildungsangebot dar. Die einzelnen Angebote finden sich im Besonderen Teil.
- (2) Das Zertifikatsprogramm ermöglicht es den Teilnehmenden, vertiefte Kenntnisse in den zugehörigen Wissensbereichen zu erlangen. Des Weiteren können die durch das Zertifikat erworbenen Credit Points bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen auf ein Bachelor- oder Masterstudium an einer Hochschule angerechnet werden.

### **§ 3 Zugangsverfahren zum Zertifikatsprogramm**

- (1) Der Zugang zu einem Weiterbildungsangebot im Sinne dieser Satzung kann von bestimmten Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Näheres regelt je Zertifikationsprogramm ggf. der Besondere Teil.
- (2) Der Antrag auf Erwerb eines Zertifikats erfolgt über ein Online-Anmeldeformular auf der Homepage der Hochschule Aalen.

### **§ 4 Gebühren und Teilnehmerzahl**

- (1) Für Zertifikatsprogramme werden Gebühren nach der geltenden Gebührensatzung für Zertifikatsprogramme erhoben. Die Gebühren umfassen sowohl die Teilnahme- als auch die Prüfungsgebühren. Die Gebühren werden auf der Homepage der Hochschule Aalen veröffentlicht.
- (2) Ein Zertifikatsprogramm kann ausgesetzt werden, wenn in dem betreffenden Angebotszeitraum eine Mindestanzahl von 4 Teilnehmern nicht erreicht wird.

## § 5 Dauer, Struktur und Umfang des Zertifikatsprogrammes

- (1) Die Dauer des jeweiligen Zertifikatsprogrammes wird im besonderen Teil festgelegt.
- (2) Das Zertifikatsprogramm umfasst eine E-Learningphase, Präsenzzeiten sowie eine nachgelagerte E-Learningphase. Der Gesamt-Workload beträgt mindestens 150 Stunden.
- (3) Durch Modulprüfungen wird festgestellt, ob die Teilnehmer die notwendigen Fachkenntnisse erworben haben und die Fähigkeit besitzen, mit wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen selbstständig und lösungsorientiert zu arbeiten.
- (4) Die Beschlussfassung über die Neufassung oder wesentliche Änderung von Modulbeschreibungen erfolgt im jeweiligen Prüfungsausschuss, dem das Zertifikatsprogramm zugeordnet ist.

## § 6 ECTS-Punkte und Lernumfang

- (1) Bei Prüfungen werden zur differenzierten Bewertung der erbrachten Leistungen Noten gemäß § 15 vergeben.
- (2) Leistungspunkte (nach dem European Credit Transfer System – ECTS) werden nach dem für den Erwerb der Kompetenzen des Moduls einschließlich der Prüfungsleistung erforderlichen Arbeitsaufwand der Teilnehmer berechnet. Dabei wird für einen Leistungspunkt eine Arbeitsbelastung (Workload) des Teilnehmenden im Präsenz- und Selbststudium von 25 bis maximal 30 Stunden angenommen. Der den einzelnen Modulen zugrundeliegende Arbeitsaufwand (Workload) und die pro Modul zu erwerbenden Leistungspunkte sind in den Modulbeschreibungen verbindlich festgelegt.
- (3) Im Rahmen der Berechnung des Workloads entspricht eine Präsenzstunde (SWS) einer Zeitstunde.

## § 7 Module

- (1) 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 bezogene Lehr- und Selbstlernzeiten dar.
- (2) Ein Modul wird in der Regel mit einer Modulprüfung abgeschlossen.
- (3) Ein Zertifikationsprogramm besteht aus einem Modul oder mehreren Modulen, welche in unterschiedliche Phasen gegliedert sind und mit einer Gesamtprüfung abschließen.

## § 8 Zertifikatsausschuss

- (1) Für die Organisation von Modulprüfungen sowie die durch diese Satzung zugewiesenen Aufgaben wird für die Zertifikatsprogramme nach § 1 Abs. 2 pro Fakultät maximal ein Zertifikatsausschuss gebildet.
- (2) Der Zertifikatsausschuss setzt sich zusammen aus
  - a. dem Vorsitzenden (ein Programmverantwortlicher),
  - b. einem Professor (Lehrender/Prüfer des jeweiligen Zertifikatprogrammes)

- (3) Der Vorsitzende und der weitere Professor werden vom Fakultätsrat, welchem das Zertifikatsprogramm zugeordnet ist, bestellt. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt.
- (4) Vorsitzender des Zertifikatsausschusses ist Kraft Amtes der jeweilige Zertifikatsverantwortliche.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre.
- (6) Der Zertifikatsausschuss ist beschlussfähig, wenn beide Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.
- (7) Die Mitglieder des Zertifikatsausschusses bzw. deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit.
- (8) Über die Beratungen und Entscheidungen des Zertifikatsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.
- (9) Die Mitglieder des Zertifikatsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

## **§ 9 Zuständigkeiten des Zertifikatsausschusses**

- (1) Entscheidungen des Zertifikatsausschusses erfolgen mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (2) Der Zertifikatsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Satzung über die Zertifikatsprogramme eingehalten werden. Er
  - a. gibt Anregungen zur Reform der Zertifikatssatzung,
  - b. stimmt die Lehrinhalte des jeweiligen Zertifikationsprogramms ab und
  - c. gewährleistet die Studienqualität und Weiterentwicklung des jeweiligen Programms u.a. anhand der Ergebnisse aus den Modulevaluationen.
- (3) Der Zertifikatsausschuss ist darüber hinaus zuständig für die Entscheidung
  - a. über die Bestellung der Prüfer und Beisitzer (§ 10)
  - b. über die Festlegung der Prüfungstermine sowie Anmelde- und Abmeldefristen (§ 11)
  - c. über die Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Prüfung oder die Erbringung einer Prüfungsleistung in einer anderen Form (§ 12 Abs. 3)
  - d. über die Genehmigung des Rücktritts von Modulprüfungen (§ 18)
  - e. über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften in besonders schweren Fällen (§ 19)
  - f. über die nachträgliche Feststellung einer Täuschung bzw. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel (§ 21)

Weitere Zuständigkeiten können je Zertifikatsprogramm im Besonderen Teil geregelt werden.

- (4) Der Zertifikatsausschuss kann bestimmte der ihm obliegenden Aufgaben auf den Vorsitzenden übertragen.

- (5) Entscheidungen des Zertifikatsausschusses sind dem betroffenen Teilnehmer mitzuteilen. Belastende Entscheidungen werden unverzüglich schriftlich mitgeteilt.
- (6) Der Zertifikatsausschuss wird bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch das Zentrale Prüfungsamt der Hochschule Aalen unterstützt.
- (7) Zuständig für die Entscheidung über Widersprüche in Studien- und Prüfungsangelegenheiten ist gemäß § 8 Abs. 2 Satz 3 LHG (Landeshochschulgesetz) das für die Lehre zuständige Mitglied des Rektorats der Hochschule Aalen.

## § 10 Prüfer und Beisitzer

- (1) Prüfer einer Modulprüfung ist in der Regel, wer dieses Modul hauptverantwortlich durchgeführt hat. Zu Prüfern können neben Professoren auch Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden, die selbst mindestens einen akademischen Abschluss und durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Zum Beisitzer bei einer mündlichen Prüfung kann nur bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende Qualifikation oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Entgegen § 7 Abs. 3 kann die Bestellung hierbei auch durch den zuständigen Prüfer erfolgen.
- (3) Die Prüfer werden den Teilnehmern rechtzeitig zu Beginn des jeweiligen Zertifikationsmoduls in geeigneter Weise mitgeteilt.
- (4) Für die Prüfer gilt § 6 Abs. 7 entsprechend.

## § 11 Prüfungstermine und Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Der Zertifikatsausschuss stellt sicher, dass die Prüfungen in Zertifikatsmodulen innerhalb festgesetzter Zeiträume erbracht werden können.
- (2) Die konkreten Prüfungstermine werden den Teilnehmern rechtzeitig zu Beginn des jeweiligen Zertifikatsmoduls in geeigneter Weise mitgeteilt.
- (3) Die Teilnehmer eines Zertifikatskurses sind automatisch zu den jeweiligen Modulprüfungen zugelassen und angemeldet, sofern ggf. entsprechende Prüfungsvoraussetzungen erfüllt sind.

## § 12 Prüfungsarten

- (1) Jedes Modul schließt mit der Prüfung der vermittelten Lehrinhalte des Moduls ab. Modulprüfungen können als
  - a. mündliche Prüfungsleistung (§ 13)
  - b. schriftliche Prüfungsleistung (§ 14)
  - c. andere bewertbare Prüfungsleistungen (§ 14)erbracht werden.
- (2) Prüfungsleistungen gemäß Abs. 1 werden in deutscher oder englischer Sprache erbracht. Entsprechendes ist im Besonderen Teil festgelegt. Über Ausnahmen entscheidet der Modulverantwortliche nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (3) Weist ein Teilnehmer durch Vorlage eines ärztlichen Attests oder Gutachten nach, dass er wegen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Teilnehmer vom Zertifikatsausschuss gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder einer gleichwertigen Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen. Dies ist formlos schriftlich unter Beifügung des Attests oder Gutachtens beim Vorsitzenden des Zertifikatsausschusses zu beantragen.

## § 13 mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Ferner soll festgestellt werden, ob sie über breites Grundlagenwissen verfügen.
- (2) Bei einer mündlichen Prüfung (PLM) handelt es sich um ein Prüfungsgespräch in der klassischen Weise mit integrierter wissenschaftlicher Diskussion.
- a) Mündliche Prüfungen sind vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abzulegen. Ausnahmen sind vom jeweiligen Prüfungsausschuss zu genehmigen.
- b) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt für jede zu prüfende Person und jedes Fach mindestens 15 und höchstens 30 Minuten. Weitere Einzelheiten können im Besonderen Teil oder in der Modulbeschreibung festgelegt werden.
- (3) Bei einer sonstigen mündlichen Prüfung (z.B. Referat, Präsentation, Projekt, etc. handelt es sich um eine mündliche Leistung, bei der schriftliche oder sonstige Nachweise zur Leistungsbeurteilung herangezogen werden.
- a) Die zur Leistungsbeurteilung herangezogenen schriftlichen oder sonstigen Leistungen sind dem Prüfer zeitnah zur oder an der sonstigen mündlichen Prüfung einzureichen.
- b) Sonstige mündliche Prüfungen sind vor mindestens einem Prüfer als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abzulegen. Ausnahmen sind vom jeweiligen Prüfungsausschuss zu genehmigen.
- c) Die Dauer der sonstigen mündlichen Prüfung beträgt für jede zu prüfende Person und jedes Fach mindestens 15 und höchstens 30 Minuten mit Diskussion max. 45 Minuten.
- d) Weitere Einzelheiten können im Besonderen Teil oder in der Modulbeschreibung festgelegt werden.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den geprüften Personen jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörende zugelassen werden, es sei denn, die zu prüfende Person widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

## § 14 schriftliche / sonstige Prüfungsleistungen

- (1) In den Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit ggf. vorgegebenen Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. In der Klausur soll ferner festgestellt

werden, ob sie über notwendiges Grundlagenwissen verfügen. Es können Themen zur Auswahl gestellt werden.

- (2) Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten sind in der Regel durch einen Prüfer zu stellen.
- (3) Die Dauer einer Klausur orientiert sich am Umfang eines Moduls. Die genaue Dauer bzw. Bearbeitungszeit schriftlicher Prüfungsleistungen ist je Zertifikatsprogramm im Besonderen Teil festgelegt.

## § 15 Bewertung der Modulprüfungen

- (1) Die einzelnen Modulprüfungen werden von dem Prüfer bzw. bei mündlichen Prüfungen von den jeweiligen Prüfern bewertet. Die Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

- (2) Für die Bewertung der Modulprüfungen 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 bestanden | = | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt |

Zur differenzierten Bewertung der Module/Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (3) Module, müssen aus mindestens einer benoteten Modulprüfung bzw. Teilleistung (Modulnote) bestehen. Besteht ein Modul aus mehreren Teilleistungen wovon nur eine Teilleistung benotet ist, so entspricht die Note der benoteten Teilleistung der Endnote des Moduls. Besteht ein Modul aus mehreren benoteten Teilleistungen, so errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Teilleistungen. Dabei werden die Noten einzelner Teilleistungen entsprechend der Credit Points im Besonderen Teil gewichtet. Abweichende Regelungen werden im Besonderen Teil festgelegt.

- (4) Die Modulnote lautet:

<b>Note von - bis</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Definition</b>
1,0 - 1,5	sehr gut	very good
1,6 - 2,5	gut	good
2,6 - 3,5	befriedigend	satisfactory
3,6 - 4,0	ausreichend	sufficient
4,1 – 5,0	nicht bestanden	fail

- (5) Bei der Durchschnittsbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.



## § 16 Bestehen und Nichtbestehen des Zertifikates / Wiederholung von Zertifikaten

- (1) Das Zertifikat ist bestanden, sofern die Prüfungsleistung wenigstens mit der Note ausreichend bewertet worden ist. Über ein bestandenes Modul zur Zertifikatsprüfung erhält der Teilnehmer ein Zertifikat. Näheres regelt § 20.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (3) Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden. Bei erneutem Nicht-Bestehen ist die Modulprüfung endgültig nicht bestanden.
- (4) Sofern im Besonderen Teil keine weiteren Regelungen getroffen werden, sollen Wiederholungsprüfungen innerhalb von 3 Monaten, spätestens jedoch mit dem nächsten Prüfungszyklus desselben Moduls angesetzt werden. Teilnehmende müssen Wiederholungstermine zum nächst möglichen Termin antreten und gelten insofern als angemeldet. Andernfalls gilt das Modul als endgültig nicht bestanden. Bei Versäumnis dieser Frist bzw. bei Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung, gilt diese als endgültig nicht bestanden.
- (5) Die Prüfungsart kann sich ab dem ersten Wiederholungstermin ändern. Eine entsprechende Mitteilung muss dem Teilnehmer rechtzeitig mitgeteilt werden.

## § 17 Versäumnis

- (1) Die Teilnahme an Modulprüfungen ist nicht zwingend.
- (2) Entschließt sich der Teilnehmer die Modulprüfung abzulegen, so gilt der Prüfungstermin des Moduls im dazugehörigen Angebotszeitraum.
- (3) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Teilnehmer einen Prüfungstermin versäumt oder nicht mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine sonstige schriftliche Arbeit nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird oder nicht mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin die Prüfung abgemeldet wird.
- (4) Die für das Säumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Sekretariat des Zertifikatsprogramms unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

## § 18 Rücktritt

- (1) Ein Rücktritt von Prüfungsleistungen oder bereits begonnenen Prüfungsleistungen ist ausschließlich bei Vorliegen von krankheitsbedingten Gründen möglich.
- (2) Eine Rücktrittserklärung muss unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Werktagen schriftlich erfolgen und über ärztliche Atteste belegt dem Sekretariat des Zertifikatskurses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.
- (3) Der Krankheit des Teilnehmers steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder allein zu versorgenden nahen Angehörigen gleich. Entsprechende Nachweise sind fristgerecht vorzulegen.

- (4) Ein wichtiger Rücktrittsgrund ist auch gegeben, wenn eine Teilnehmerin durch Nachweis Mutterschutz geltend macht.

## **§ 19 Täuschung und Störung**

- (1) Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis ihrer Modulprüfungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfung mit "nicht bestanden" (5,0) bewertet.
- (2) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit "nicht bestanden" (5,0) bewertet.
- (3) Die von der Entscheidung betroffene Person kann innerhalb einer Frist von vier Wochen verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 1 Satz 1 und 2 vom Zertifikatsausschuss überprüft werden.
- (4) Die Teilnehmer des Zertifikatsprogramms sind zu wissenschaftlicher Redlichkeit verpflichtet. Hierzu sind die allgemein anerkannten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Ein Verstoß hiergegen liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder die Forschungstätigkeit Dritter erheblich beeinträchtigt wird. Bei einem Verstoß gegen Satz 1-3 kann die Beendigung des Vertrages des Teilnehmers des Zertifikatsprogramms mit der Hochschule Aalen erfolgen (§ 62 LHG i.V. mit § 3 Abs. 5 LHG).

## **§ 20 Zertifikat**

- (1) Den Teilnehmern der Module nach § 1 Abs. 2 wird nach Abschluss der bestandenen Module des Zertifikatskurses ein Zertifikat ausgestellt, welches die Teilnahme, die Bezeichnung und Inhalt des Moduls sowie das Ergebnis der Leistung und entsprechende ECTS-Punkte ausweist.
- (2) Die Zertifikate tragen als Abschlussdatum das Datum des Tages, an dem die jeweilige Prüfungsleistung erbracht wurde. Sie werden vom Studiendekan des Studiengangs der Hochschule Aalen dem das Zertifikatsprogramm zugeordnet ist unterzeichnet.
- (3) Die Zertifikate werden von der Hochschule Aalen ausgestellt und tragen das Siegel der Hochschule Aalen.

## **§ 21 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen**

- (1) Hat ein Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich bzw. nach Aushändigung des Zertifikates / Hochschulzertifikates bekannt, so können die Bewertungen entsprechend berichtigt und die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.
- (2) Dem Teilnehmer ist vor einer entsprechenden Entscheidung nach Abs. 1 Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) Das Zertifikat / Hochschulzertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein Neues zu erteilen.

## § 22 Einsicht in die Prüfungsakten

Drei Monate nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse wird dem Teilnehmer auf formlosen Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und die Prüfungsprotokolle gewährt.

## B. Besonderer Teil

### § 23 Abkürzungen und Bezeichnungen

(1) Es werden folgende Abkürzungen und Bezeichnungen verwendet:

ECTS = European Credit Transfer System

(2) Veranstaltungsarten:

Siehe Modulbeschreibungen je Weiterbildungsangebot

(3) Prüfungsarten:

E: Exkursion

L: Labor

P: Projekt

S: Seminar

Ü: Übung

V: Vorlesung

O: E-Learning

Ergänzende Abkürzungen und Bezeichnungen können in den jeweiligen Zertifikatsprogrammen festgelegt werden.

## **C. Schlussbestimmungen**

### **§ 27 In-Kraft-Treten, Übergangsregelungen**

Für die Zertifikatsprogramme „Modern Leadership Concepts“, „International Project Management“ und „New Business Development and Innovation“ tritt diese Satzung zum 1. März 2018 in Kraft.

26. Juli 2018

Gez.  
Prof. Dr. Gerhard Schneider  
Rektor