

Rahmenordnung
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
für die Prüfung in Kontaktstudien

Vom 31. Januar 2013

Aufgrund des § 7 Abs. 2, des § 35 Abs. 1 u. Abs. 3 und des § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S.455), BS 223-41, hat der Senat der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 23. November 2012 die folgende Rahmenordnung für die Prüfung in Kontaktstudien beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALTSVERZEICHNIS

§ 1 Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

§ 3 Dauer, Umfang und Fristen

§ 4 Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule, Leistungspunkte, Teilnahmenachweise

§ 5 Anrechnung von Studienleistungen

§ 6 Prüfungsausschuss

§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

§ 8 Abschlussprüfung

§ 9 Wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Fallstudie)

§ 10 Mündliche Prüfungsleistungen

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

§ 12 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen der Prüfung

§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 14 Zertifikat

§ 15 Einsichtnahme

§ 16 Inkrafttreten

Programmspezifische Anhänge

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

- (1) Diese Ordnung regelt die Prüfung der Kontaktstudien an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung der Kontaktstudien ist das Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Kontaktstudien können in Kooperation mit externen Kooperationspartnern durchgeführt werden, das Nähere ist in einem Kooperationsvertrag zu regeln.
- (2) Das Kontaktstudium ist eine berufsbegleitende wissenschaftliche Weiterbildung, die zu einem Weiterbildungszertifikat führt. Es hat zum Ziel, das in einer Erstausbildung und im Rahmen beruflicher Erfahrung erworbene Wissen zu erneuern, zu erweitern und zu vertiefen oder Erwachsene auf neben- und nachberufliche Tätigkeiten vorzubereiten.
- (3) Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben hat, und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung verleiht das ZWW ein Zertifikat.
- (5) Nähere Regelungen zu dem jeweiligen Kontaktstudium sind in den programmspezifischen Anhängen festgelegt.
- (6) Weitere Kontaktstudien können auf Beschluss des Prüfungsausschusses gemäß § 6 nach schriftlicher Zustimmung des Präsidenten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz im Anhang ergänzt werden; gleiches gilt für Änderungen der fachspezifischen Anhänge. Der Prüfungsausschuss führt eine Liste, in der sämtliche genehmigten Kontaktstudien mit ihren aktuellen fachspezifischen Regelungen aufgeführt sind. Die Liste wird in geeigneter Weise bekannt gemacht.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Kontaktstudium wird zugelassen, wer
 - a) gemäß § 22 Abs. 1 Satz 1 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Einschreibeordnung) vom 10. Juli 2008 in der jeweils gültigen Fassung ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen oder die erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben hat,
 - b) über einschlägige Berufserfahrung verfügt und
 - c) gemäß § 22 Abs. 3 Satz 1 der Einschreibeordnung die vorgeschriebene Teilnahmegebühr gezahlt hat.

Nähere Regelungen hierzu sind im jeweiligen programmspezifischen Anhang festgelegt.

- (2) Die Zulassung erfolgt gemäß § 22 Abs. 2 Satz 1 der Einschreibeordnung durch das Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.
- (3) Wer zum Kontaktstudium zugelassen ist, erhält den Status „Teilnehmer/Teilnehmerin der wissenschaftlichen Weiterbildung“.

§ 3

Dauer, Umfang und Fristen

(1) Dauer und Umfang des Kontaktstudiums sind in den jeweiligen programmspezifischen Anlagen geregelt.

(2) Für die Einhaltung von Fristen werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren:

1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von der oder dem Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe,
2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
3. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder
4. durch betriebliche Belange.

Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise obliegt den Teilnehmenden.

§ 4

Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule, Leistungspunkte, Teilnahmenachweise

(1) Die Inhalte des Kontaktstudiums werden im Rahmen von Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen vermittelt. Jede Lerneinheit bzw. jedes Weiterbildungsmodul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Teilnehmende oder den Teilnehmenden für den Besuch der Lehrveranstaltungen (Blockseminare) sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes erforderlich ist. Entsprechend ist den Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung gemäß § 8 die Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet, die für die Prüfungsvorbereitung und das Ablegen der Prüfungsleistungen erforderlich sind.

(2) Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt nach regelmäßiger und aktiver Teilnahme an den Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen und nach Ablegen sämtlicher Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Die Bedingungen für die aktive Teilnahme werden spätestens in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung der jeweiligen Lerneinheit/des jeweiligen Weiterbildungsmoduls bekannt gegeben. Über die Teilnahme an Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen werden Teilnahmebescheinigungen ausgestellt. Die regelmäßige Teilnahme ist gegeben, wenn die Teilnehmende oder der Teilnehmende jeweils in der Regel mindestens 90 % der gesamten Unterrichtszeit eines Blockseminars anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Weiteres regelt der programmspezifische Anhang.

§ 5

Anrechnung von Studienleistungen

Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule des Kontaktstudiums, die bei einem der Kooperationspartner des ZWW erbracht werden, und die auf dem gleichen Curriculum basieren, werden angerechnet.

§ 6

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben setzt der Senat einen Prüfungsausschuss ein. Der Prüfungsausschuss wird in seinen administrativen Tätigkeiten durch das ZWW unterstützt.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören mehrheitlich Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, sowie mindestens je ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden, aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aus der Gruppe der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Die Leiterin oder der Leiter des ZWW gehört dem Prüfungsausschuss als vorsitzendes Mitglied an. Bei Aufgaben und Entscheidungen, die Kontaktstudien mit Kooperationspartnern betreffen, kann der Prüfungsausschuss um Mitglieder der entsprechenden Kooperationspartner erweitert werden. Bei der Besetzung ist auf eine universitäre Mehrheit der Mitglieder zu achten. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen ist § 25 Abs. 5 HochSchG anzuwenden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt.

(3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuss für alle Entscheidungen zuständig, die aufgrund dieser Ordnung zu treffen sind; er kann die Erledigung von Aufgaben an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden delegieren. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden.

(4) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit dem ZWW sicherzustellen, dass die Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Zu diesem Zweck soll die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert werden. Den Kandidatinnen und Kandidaten sind für jede Prüfungsleistung rechtzeitig auch die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Note.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 7

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Prüferinnen oder Prüfer sind die Lehrbeauftragten gemäß § 63 HochSchG der wissenschaftlichen Weiterbildung des ZWW.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Kandidatinnen oder Kandidaten die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, in der Regel mindestens 4 Wochen vor dem Prüfungstermin, bekannt gegeben werden.

(3) Die Fachprüferinnen und Fachprüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Die Beisitzerin oder der Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind berechtigt, Kandidatinnen oder Kandidaten bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(4) Für die Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer gilt § 6 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 8

Abschlussprüfung

(1) Das Kontaktstudium wird mit einer Abschlussprüfung abgeschlossen. Prüfungsleistungen sind insbesondere die wissenschaftliche Arbeit (§ 9) und mündliche Prüfungsleistungen (§ 10). Weitere Prüfungsarten sind nach Maßgabe des programmspezifischen Anhangs zulässig, die Bestimmungen der §§ 9 und 10 sind entsprechend anzuwenden. Die im Rahmen der Abschlussprüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen regelt der jeweilige programmspezifische Anhang.

(2) Für die Anmeldung zur Abschlussprüfung bedarf es eines schriftlichen Antrags, dem folgende Unterlagen beizufügen sind:

- a. Bescheinigungen gemäß § 4 über die Teilnahme an den erforderlichen Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung,
- b. sofern eine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen ist, das Thema der wissenschaftlichen Arbeit und ggf. die Einverständniserklärung einer Betreuerin oder eines Betreuers,
- c. ggf. ein Abstract im Umfang von mindestens 2 und maximal 3 Seiten zum geplanten Thema der wissenschaftlichen Arbeit, sofern dies im programmspezifischen Anhang gefordert wird,
- d. ggf. den Nachweis von im programmspezifischen Anhang geforderten Zusatzqualifikationen bzw. beruflicher Praxis.

Weiteres regelt der programmspezifische Anhang.

(3) Die Anmeldung zur Abschlussprüfung soll bis spätestens drei Monate nach Besuch der letzten Lerneinheit bzw. des letzten Weiterbildungsmoduls bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfolgen. Eine Anmeldung zu einzelnen Teilen der Abschlussprüfung ist auch vor Abschluss der Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen möglich, sofern dies im programmspezifischen Anhang geregelt ist. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zur Abschlussprüfung unter Vorbehalt; die Abschlussprüfung ist erst dann bestanden, wenn an sämtlichen Lerneinheiten/Weiterbildungsmodulen teilgenommen wurde sowie alle Teile der Abschlussprüfung erfolgreich abgelegt wurden.

(4) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf der Grundlage des Absatzes 2. Wird die Kandidatin oder der Kandidat nicht zur Abschlussprüfung zugelassen, ist ihr oder ihm diese Entscheidung unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Dem Bescheid ist eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen.

(5) Die besonderen Belange behinderter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit sind zu berücksichtigen. Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

(6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt in Absprache mit den Prüferinnen oder Prüfern die jeweiligen Prüfungs- und Anmeldetermine fest. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Fristen für die Meldung zur Prüfung sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.

§ 9

Wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Fallstudie)

(1) Die wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Fallstudie) soll zeigen, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer fähig sind, auf der Grundlage der absolvierten Qualifizierung und eigener wissenschaftlicher Recherche eine Fragestellung aus der eigenen beruflichen Praxis zu entwickeln und Lösungen aufzuzeigen.

(2) Die Art, die Dauer der Bearbeitungszeit und der Umfang der wissenschaftlichen Arbeit werden im jeweiligen programmspezifischen Anhang geregelt.

(3) Die Ausgabe des Themas der wissenschaftlichen Arbeit durch die Betreuerin oder den Betreuer an die Kandidatin oder den Kandidaten erfolgt über den Prüfungsausschuss. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist beim Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen.

(4) Der Abgabetermin der wissenschaftlichen Arbeit wird für jeden Zyklus des Kontaktstudiums von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt. In begründeten Fällen kann eine angemessene Fristverlängerung gewährt werden.

(5) Eine Bearbeitung als Gruppenarbeit ist mit einer maximalen Gruppengröße von drei Teilnehmerinnen oder Teilnehmern möglich, Ausnahmen regelt der programmspezifische Anhang. Die einzelnen Beiträge sind dabei deutlich voneinander abzugrenzen. Sie werden individuell bewertet.

(6) Die wissenschaftliche Arbeit ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen, wenn der programmspezifische Anhang nichts anderes vorsieht. Sie ist mit Seitenzahl, Inhaltsverzeichnis und Verzeichnis sämtlicher benutzter Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Sie ist beim Prüfungsausschuss sowohl als Datei als auch mit einem Exemplar in gebundener Form einzureichen. Die oder der Teilnehmende hat bei der Abgabe schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(7) Die wissenschaftliche Arbeit wird von einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 7 bewertet, die oder der von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt wird, in der Regel ist dies die Betreuerin oder der Betreuer der Arbeit.

(8) Eine wissenschaftliche Arbeit kann auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers einmalig zur Umarbeitung zurückgegeben werden. Dabei setzt der Prüfungsausschuss zusammen mit der Prüferin oder dem Prüfer eine angemessene Frist zur Umarbeitung fest. Näheres kann der programmspezifische Anhang regeln.

(9) Im Falle einer Wiederholungsprüfung ist die wissenschaftliche Arbeit durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten, die oder der von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt wird. Bei einer Bewertung durch zwei Prüfer errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. Die wissenschaftliche Arbeit ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Eine zweite Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist ausgeschlossen.

§ 10

Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Mündliche Prüfungsleistungen sind insbesondere Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Auswertungsgespräche und vergleichbare Formen.
- (2) Die Art und die Dauer der mündlichen Prüfungsleistungen werden im jeweiligen programmspezifischen Anhang geregelt.
- (3) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. vier Kandidatinnen oder Kandidaten) durchgeführt werden.
- (4) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer und einem sachkundigen Beisitzer oder einer sachkundigen Beisitzerin abgelegt. Sofern eine wissenschaftliche Arbeit angefertigt wurde, soll in der Regel die Betreuerin oder der Betreuer die Prüfende oder der Prüfende sein.
- (5) Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Bei einer Kollegialprüfung vergibt jede Prüferin oder jeder Prüfer eine Note, bei unterschiedlichen Benotungen wird die endgültige Note aus dem arithmetischen Mittel der Noten errechnet. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Bei Nichtbestehen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Gründe zu eröffnen.
- (6) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind die Namen der Prüferinnen oder Prüfer, der Beisitzerinnen oder der Beisitzer, der oder des Protokollführenden sowie der Kandidatin oder des Kandidaten, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung werden einzeln bewertet. Für die Prüfungen 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 durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Zur Ermittlung der Gesamtnote werden die Noten der Prüfungsleistungen mit den ihnen gemäß programmspezifischen Anhang zugeordneten Leistungspunkten multipliziert. Diese Noten werden ad-

diert und durch die Gesamtzahl der einbezogenen Leistungspunkte dividiert. Der Anhang kann eine andere Art der Notenberechnung vorsehen.

Die so errechnete Gesamtnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 einschließlich	= sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 - 2,5 einschließlich	= gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 - 3,5 einschließlich	= befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 - 4,0 einschließlich	= ausreichend
bei einem Durchschnitt über 4,0	= nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalzahl hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Besteht die Abschlussprüfung aus nur einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Gesamtnote.

§ 12

Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen gemäß dem programmspezifischen Anhang jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(2) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgen. Werden Fristen für die Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als endgültig nicht bestanden.

(3) Ist eine Prüfung nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann. Der Bescheid über die nicht bestandene oder endgültig nicht bestandene Prüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem ordnungsgemäß festgesetzten und mitgeteilten Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, wird die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die Kandidatin oder der Kandidat nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes

Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsausschuss vorlegen. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest ohne weitere Angaben ausreichend, welches lediglich die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt. Im Wiederholungsfall kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder das Attest eines Amtsarztes ohne diese Angaben verlangt werden. Eine Verpflichtung zur Angabe der ärztlichen Diagnose ist nicht zulässig. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder erweist sich eine Erklärung gemäß Absatz 5 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Erweist sich eine Erklärung gemäß § 9 Abs. 6 Satz 4 als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

§ 14

Zertifikat

(1) Wenn die Teilnahmenachweise über den Besuch der Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule vorliegen sowie die erforderlichen Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung bestanden worden sind, wird über die erfolgreiche Teilnahme am Kontaktstudium unverzüglich, in der Regel innerhalb von 10 Wochen, ein Zertifikat ausgestellt.

(2) Das Zertifikat weist die einzelnen Lerneinheiten/Weiterbildungsmodule, die Zahl der Leistungspunkte, die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, die Gesamtnote sowie ggf. das Thema der Hausarbeit aus.

(3) Das Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zertifikat ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel des ZWW zu versehen.

§ 15

Einsichtnahme

(1) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Einsichtnahme ist auch bei noch nicht abgeschlossenem Kontaktstudium möglich.

(2) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 16
Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Regelung des Verfahrens für das weiterbildende Studium „Kontaktstudium Fremdsprachen für Erwachsene – Sprachandragogik“ vom 22. Juli 2002 außer Kraft.

(2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung das Kontaktstudium „Sprachandragogik“ aufgenommen haben, können das Kontaktstudium nach der Regelung gemäß Absatz 1 Satz 2 abschließen, sofern sie dies bis spätestens zum 31. März 2013 schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss gemäß § 6 erklären. Diese Erklärung ist bindend und kann nicht widerrufen werden.

Mainz, den 31. Januar 2013

Univ.-Prof. Dr. Georg K r a u s c h

Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz