

**Prüfungsordnung**  
**der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster**  
**für das weiterbildende**  
**Studium im Zertifikatsprogramm „Referent/in für Alumni-Management“**  
**vom 28.11.2019**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV.NRW. S. 310), zuletzt geändert durch das Änderungsgesetz vom 12. Juli 2019 (GV.NRW. S. 425) in der Fassung der Berichtigung vom 24. September 2019 (GV. NRW. S. 593), hat die Westfälische Wilhelms-Universität Münster die folgende Prüfungsordnung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis:**

- §1 Geltungsbereich**
- §2 Ziele des Studiums und Zweck der Prüfungen**
- §3 Zuständigkeit**
- §4 Zertifikat**
- §5 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen**
- §6 Regelstudienzeit und Studiumumfang**
- §7 Aufbau des Studiums**
- §8 Prüfungsleistungen**
- §9 Erwerb des Zertifikates, Gesamtnote**
- §10 Versäumnis, Ordnungsverstoß**
- §11 Ungültigkeit der Prüfung**
- §12 Wiederholung von Prüfungsleistungen**
- §13 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**
- §14 Prüfungsausschuss**
- §15 Prüfer/-innen und Beisitzer/innen**
- §16 Abschlusszeugnis und Zertifikat**
- §17 Einsicht in die Studienakten**

## **§18 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung regelt die Prüfungen für das weiterbildende Zertifikatsstudium „Referent/-in für Alumni-Management“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.

### **§ 2**

#### **Ziele des Studiums und Zweck der Prüfungen**

- (1) Das Zertifikatsstudium „Referent/-in für Alumni-Management“ ist ein weiterbildendes Studium. Es dient der spezifischen wissenschaftlichen Vertiefung und berufsbezogenen Ergänzung von Fachkenntnissen und Erfahrungen durch praxisbezogene Lehrangebote und Studienformen auf dem Gebiet des Alumni-Management für Teilnehmende mit den in § 5 Abs. 1 genannten Voraussetzungen. Die Teilnehmenden sollen in ausgewählten Bereichen den aktuellen Erkenntnisstand sowie vertiefende Kenntnisse der Methoden und neueren Entwicklungen der vielschichtigen Aufgaben im Alumni-Management erlernen. Das Studium verfolgt darüber hinaus das Ziel, den Teilnehmenden die Fähigkeit zum Lösen komplexer Problemstellungen sowie Teamfähigkeit zu vermitteln.
- (2) Durch studienbegleitende Prüfungen soll festgestellt werden, inwieweit die Teilnehmenden Wissen, Erfahrungen und Fertigkeiten auf dem Gebiet des Alumni-Management erworben haben, die ihre vorhandenen Kenntnisse und Fähigkeiten erweitern, und inwieweit sie über die Handlungskompetenzen verfügen, entsprechende wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse sowie die erworbenen Erfahrungen interdisziplinär anzuwenden.

### **§ 3**

#### **Zuständigkeit**

Für die Organisation der Zertifikatsprüfungen ist der Prüfungsausschuss gem. § 14 zuständig. Die Module des Zertifikatsstudiums werden in Kooperation mit der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH durchgeführt.

### **§ 4**

#### **Zertifikat**

Über den erfolgreichen Abschluss aller in § 9 Abs. 1 aufgeführten Prüfungen stellt die

Westfälische Wilhelms-Universität Münster ein Weiterbildungszertifikat „Referent/-in für Alumni-Management“ nach § 62 Abs. 4 HG aus.

## **§ 5**

### **Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Auf Antrag können Bewerber/-innen zum weiterbildenden Studium „Referent/-in für Alumni-Management“ zugelassen werden, die
- a) an einer Hochschule im In- oder im Ausland einen ersten einschlägigen berufsqualifizierenden Abschluss im Sinne von Abs. 2 erworben haben,
  - b) über eine einschlägige, mindestens einjährige Berufserfahrung in einer Hochschule und/oder Wissenschaftseinrichtung und/oder im öffentlichen Dienst verfügen.

Die unter a) und b) genannten Voraussetzungen sind schriftlich nachzuweisen.

Für Bewerber/-innen, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, ist weitere Voraussetzung der schriftliche Nachweis von für die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ausreichenden Kenntnissen der deutschen Sprache. Der Nachweis wird gemäß den Bestimmungen der DSH-Prüfungsordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster erbracht; er ist nicht erforderlich für Bewerber/innen, deren Muttersprache Deutsch ist.

- (2) Als ein erster einschlägiger berufsqualifizierender Hochschulabschluss werden anerkannt:
- a) Bachelor in einem Studiengang an einer Hochschule mit mindestens 210 LP (z. B. in Wirtschaftswissenschaften, Psychologie, Sozialwissenschaften, Naturwissenschaften etc.)
  - b) Diplom, Master, Magister, Staatsexamen oder ein gleichwertiger Abschluss eines Hochschulstudiums mit mindestens 210 LP

Vergleichbare Abschlüsse an einer ausländischen Hochschule werden ebenfalls anerkannt.

- (3) Die Überprüfung der Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen obliegt dem Prüfungsausschuss gemäß § 14 dieser Prüfungsordnung. Er kann die Zulassung unter dem Vorbehalt aussprechen, dass ein gültiger Studienvertrag mit der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH vorgelegt wird.

In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuss eine Bewerberin/einen Bewerber aufgrund der Anrechnung besonderer nachgewiesener Qualifikationsleistungen, die von dieser/diesem in

ihrer/seiner vorangehenden beruflichen Praxis erbracht worden sind, auch zulassen, wenn diese/-r einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben hat, der weniger als 210 LP umfasst. In diesen Fällen können bis zu 30 LP angerechnet werden. Die Qualifikationsleistungen müssen mit den Lernzielen des Studiengangs in Zusammenhang stehen und sind schriftlich nachzuweisen. Die erforderliche einschlägige einjährige Berufserfahrung kann für die Anrechnung von LP nicht berücksichtigt werden, sondern muss zusätzlich erfüllt sein. Eine doppelte Anrechnung findet nicht statt.

Als Qualifikationsleistungen anrechenbar sind insbesondere:

- a) Theoretisches Fachwissen, nachgewiesen durch absolvierte Fort- und Weiterbildungen im Bereich des Wissenschafts- und Hochschulmanagements, des Fundraising, des Netzwerkmanagements, des Alumni-Managements, des Strategischen Managements sowie des Kommunikationsmanagements. Außerdem können berufsbegleitend absolvierte Prüfungen angerechnet werden.
- b) Praktisches Fachwissen, nachgewiesen durch einschlägige Tätigkeiten mit Bezug zum Studium. Die Einschlägigkeit der Tätigkeit ist dann anzunehmen, wenn diese insbesondere in Hochschul- und Wissenschaftsmanagementbereichen ausgeübt wird. Absolvierte Praktika oder Berufsausbildungen können angerechnet werden, wenn sie inhaltlichen Bezug zum Studium aufweisen.
- c) Berufliche Handlungskompetenzen (z.B. Führung von Mitarbeitern in der Verwaltung, Managementaufgaben im Team, Übernahme von Verantwortung, Treffen von Entscheidungen, selbständiges Handeln)
- d) Besondere Kompetenzen (z.B. Lösung komplexer Problemstellungen, Einsatz praktischer Fertigkeiten, Kreativität und Innovation, Kommunizieren von Ideen, Problemen, Lösungen)

Die Anrechnungsvoraussetzungen sind in jedem Einzelfall individuell festzustellen. Eine pauschale Anrechnung von Berufserfahrung findet nicht statt.

- (4) Die Entscheidung über die Zulassung wird der Bewerberin/dem Bewerber vom Prüfungsausschuss mittels schriftlichen Bescheids bekannt gegeben, der von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder ihrer/seiner Stellvertretung unterschrieben wird. Wird eine Bewerberin/ein Bewerber nicht zum Studium zugelassen, ist dieser Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 6

### Regelstudienzeit und Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit des Zertifikatsstudiums „Referent/-in für Alumni-Management“ beträgt 8 Monate. Das Studium kann i. d. R. einmal jährlich aufgenommen werden. Die konkreten Termine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.
- (2) Mit mindestens ausreichenden (4,0) Prüfungsleistungen zu jedem Modul erwerben die Teilnehmenden Leistungspunkte (LP). Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums sind insgesamt 15 LP zu erwerben. Für den Erwerb eines LP wird ein Arbeitsaufwand von 25 Stunden zugrunde gelegt. Das Gesamtvolumen des Studiums entspricht einem Arbeitsaufwand von 375 Stunden. Auf Präsenzlehrveranstaltungen entfallen 65 Stunden, auf das Selbststudium 160, auf die Projektphase 80 Stunden und auf die Projektarbeit 70 Stunden. Ein LP entspricht einem Credit-Point nach dem ECTS (European Credit Transfer System).

## § 7

### Aufbau des Studiums

- (1) Das Lehrprogramm des Weiterbildungsstudiums ist modular aufgebaut. Jedes Modul besteht aus einer Präsenzphase und einer Phase des Selbststudiums. Das Studium setzt sich aus drei Modulen zusammen. Die Module werden in Veranstaltungsblöcken angeboten. Die Präsenzveranstaltungen finden i. d. R. in Münster statt.
- (2) Die Präsenzveranstaltungen werden in Form von praktischen Übungen, Seminaren oder vergleichbaren Lehrveranstaltungen angeboten.
- (3) Die Module sind nach Inhalt und Umfang wie folgt strukturiert:

Modul	Prüfungsleistung	ECTS	Präsenztage
1. Netzwerkmanagement und Fundraising Grundlagen des Alumni-Management	Präsentation (20-30 min.)	6 ECTS	4,5 Tage
2. Konzeptionelle Vertiefung des Alumni- Management – Instrumente und Praxis im Alumni-Management, Data-Base-	Fallstudie (4 Wochen Bearbeitungszeit/ca. 5 Textseiten)	3 ECTS	3 Tage

Management, Kommunikation & Kampagnenplanung			
3. (Internationale) Praxisphase und Projektarbeit	4 Wochen Praxisphase/ Schriftliche Ausarbeitung (4 Wochen Bearbeitungszeit/ ca. 10 Textseiten)	6 ECTS	0 Tage
<b>GESAMT</b>		<b>15 ECTS</b>	<b>7,5 Tage</b>

- (4) Die Lehrveranstaltungen der Module zielen darauf ab, in den verschiedenen Fachgebieten des Alumni-Management möglichst umfassende Kenntnisse zu vermitteln, einen Einblick in die vielfältigen Methoden, Fragestellungen und Problemlösungen der Gebiete zu geben und die Teilnehmenden zu befähigen, aus den in den Gebieten verfügbaren vielfältigen wissenschaftlichen Erkenntnissen diejenigen auszuwählen, die für höchst unterschiedliche Problemstellungen in der Praxis von Bedeutung sind. Einige der Lehrheiten sind dem Erwerb persönlicher Arbeitstechniken gewidmet.

## § 8

### Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungen zum Erwerb des Zertifikates werden studienbegleitend abgenommen. Innerhalb des in dieser Prüfungsordnung eröffneten Rahmens legt der Prüfungsausschuss i.d.R. mindestens 2 Monate vor einem Prüfungstermin die Prüfungsform, die Prüfungsmodalitäten und die Bearbeitungszeit beziehungsweise die Dauer der Prüfungsleistungen für alle Prüflinge der jeweiligen Prüfung einheitlich und verbindlich fest und gibt sie bekannt. Dabei kann jede Prüfungsleistung auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin bzw. des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (2) Die Module 1 und 2 werden jeweils mit einer Modulabschlussprüfung abgeschlossen. Mit der jeweiligen Prüfung soll die/der Teilnehmende nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln die einschlägigen Sachverhalte darstellen, Probleme des Faches erkennen sowie adäquate Wege zu einer wissenschaftlich fundierten Lösung

finden kann. Dabei gelten die Teilnehmenden mit der Teilnahme an den jeweiligen Lehrveranstaltungen dieser Module als für die zugehörigen Modulabschlussprüfungen angemeldet und zugelassen. Von dem Prüfungstermin kann sich die/der Teilnehmende bis 4 Wochen vor dem Termin ohne Angabe von Gründen schriftlich beim Prüfungsausschuss abmelden; in dem Fall entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der/des Teilnehmenden darüber, zu welchem Folgetermin sie/er angemeldet und zugelassen wird. Für Wiederholungsprüfungen gilt § 12.

- (3) Das Modul 3 wird mit einer Projektarbeit abgeschlossen, deren Themen sich aus der Absolvierung einer (internationalen) Praxisphase ergeben. Die Teilnehmenden beweisen zum Abschluss ihres Zertifikates somit die Fähigkeit, unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden praxisgeleitete Empfehlungen für ein spezifisches Problem ihres Berufsalltags abgeben zu können. Für die Absolvierung der Projektarbeit ist eine schriftliche Anmeldung beim Prüfungsausschuss durch den/die Teilnehmende bis spätestens 4 Wochen vor Beginn des festgesetzten Bearbeitungstermins erforderlich; mit der ordnungsgemäßen Anmeldung gelten die Teilnehmenden als für diese Prüfung zugelassen, sofern die Voraussetzungen gem. § 5 gegeben sind. Für Wiederholungsprüfungen gilt § 12.

- (4) Alle Prüfungsleistungen sind zu bewerten. Dabei sind folgende Noten zu verwenden:
- 1,0 = sehr gut (eine hervorragende Leistung)
  - 2,0 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt)
  - 3,0 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht)
  - 4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)
  - 5,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht genügt)

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

- (5) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn ihre Gesamtnote mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet worden ist.
- (6) Die Bewertung von mündlichen Prüfungsleistungen ist den Teilnehmenden spätestens zwei Wochen, die Bewertung von schriftlichen Prüfungsleistungen spätestens 10 Wochen nach Erbringung der Leistung mitzuteilen.

- (7) Weist eine/ein Teilnehmende/r durch ärztliches Zeugnis nach, dass sie/er wegen einer chronischen Erkrankung oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder in der vorgesehenen Frist oder Bearbeitungszeit abzulegen, so hat die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag ihr/ihm zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen bzw. hat die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag ihr/ihm die Fristen bzw. die Bearbeitungszeiten entsprechend zu verlängern. Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Erkrankung oder Behinderung kann dabei die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden; hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behindertenausweise. Bei Entscheidungen nach Satz 1 ist auf Wunsch der/des Teilnehmenden die/der zuständige Behindertenbeauftragte/Vertreter für Teilnehmende/Studierende mit Behinderung und chronisch Erkrankte zu beteiligen.

## **§ 9**

### **Erwerb des Zertifikates, Gesamtnote**

- (1) Zum Erwerb des Zertifikats ist erforderlich:
- a) Das Bestehen von drei Modulabschlussprüfungen und der Projektarbeit mit mindestens der Note 4,0 „ausreichend“,
  - b) der Erwerb von 30 LP
- (2) Aus dem mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichteten Mittel der Leistungen aus den Noten der Modulabschlussprüfungen und der Projektarbeit wird die Gesamtnote für das Zertifikat gem. § 16 gebildet. Dezimalstellen außer der ersten werden ohne Rundung gestrichen.

Das nunmehr ermittelte Ergebnis ergibt die Noten

1,0 – 1,5 sehr gut

1,6 – 2,5 gut

2,6 – 3,5 befriedigend

3,6 – 4,0 ausreichend

4,1 – 5,0 nicht ausreichend

Zusätzlich zur Gesamtnote wird anhand des erreichten Zahlenwerts eine relative Bewertung nach Maßgabe der ECTS-Bewertungsskala festgesetzt.

## **§ 10**

**Versäumnis, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder nach Zulassung zur Prüfung ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Rücktritt ist nur aus triftigem Grund möglich. Über die Anerkennung eines wichtigen Grundes sowie über einen Ersatztermin entscheidet der Prüfungsausschuss. Als triftiger Grund kommen insbesondere krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit und die Inanspruchnahme von Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes oder die Pflege oder Versorgung des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners oder einer/eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese/dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist, in Betracht. Sofern die Westfälische Wilhelms-Universität eine Teilnehmende gemäß den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes nicht im Rahmen ihrer Ausbildung tätig werden lassen darf, ist die Durchführung von Prüfungen unzulässig.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der/des Teilnehmenden kann die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, wird der/dem Teilnehmenden dies schriftlich mitgeteilt.
- (3) Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann für den Fall, dass eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit geltend gemacht wird, jedoch zureichende tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen, unter den Voraussetzungen des § 63 Abs. 7 HG ein ärztliches Attest von einer Vertrauensärztin/einem Vertrauensarzt verlangen. Zureichende tatsächliche Anhaltspunkte im Sinne des Satzes 1 liegen dabei insbesondere vor, wenn die/der Teilnehmende mehr als vier Versäumnisse oder mehr als zwei Rücktritte gemäß Absatz 1 zu derselben Prüfungsleistung mit krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit begründet hat. Die Entscheidung ist der/dem Teilnehmenden unverzüglich unter Angabe der Gründe sowie von mindestens drei Vertrauensärztinnen/Vertrauensärzten der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster, unter denen sie/er wählen kann, mitzuteilen.

- (4) Versucht der Prüfling das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Feststellung der Tatsachen wird von den jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen getroffen und aktenkundig gemacht. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung als für nicht bestanden erklären. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.
- (5) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen - in der Regel nach Abmahnung - von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfungsleistung gilt in diesem Fall als insgesamt mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

## **§ 11**

### **Ungültigkeit der Prüfung**

- (1) Täuscht der Prüfling bei einer Prüfung und wird dies nach Erhalt des Zertifikats und des Abschlusszeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats und des Abschlusszeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen.
- (3) Der/Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat und Abschlusszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

## **§ 12**

### **Wiederholung von Prüfungsleistungen**

Erstmals nicht bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag beim Prüfungsausschuss zweimal im Rahmen des regulären Veranstaltungsverlaufs wiederholt werden. Im Ausnahmefall

kann der Prüfungsausschuss für die Wiederholung einer Modulabschlussprüfung, die nicht bestanden wurde, eine Prüfung auch außerhalb des regulären Veranstaltungsverlaufs ansetzen. Wird eine Prüfungsleistung im letzten Wiederholungsversuch nicht bestanden, erhält die/der Teilnehmende endgültig kein Zertifikat gem. §§ 4, 16 Abs. 1 und darf keine weiteren Prüfungen im weiterbildenden Zertifikatsstudium „Referent/-in für Alumni-Management“ mehr ablegen (endgültiges Nichtbestehen). Letztmalige Wiederholungsprüfungen sind von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Dabei ist die einzelne Bewertung entsprechend § 8 Abs. 4 vorzunehmen; anschließend wird die Gesamtnote für die jeweilige Wiederholungsprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen entsprechend § 9 Abs. 2 Satz 2 und 3 ermittelt.

### **§ 13**

#### **Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in dem gleichen weiterbildenden Studium an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, es sei denn, dass hinsichtlich der zu erwerbenden Kompetenzen wesentliche Unterschiede festgestellt werden. Dasselbe gilt für Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen weiterbildenden Studium beziehungsweise in anderen Studiengängen der Westfälischen Wilhelms-Universität oder anderer Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind.
- (2) Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien, in vom Land Nordrhein-Westfalen mit den anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in einem weiterbildenden Studium gemäß § 62 HG erbracht worden sind, gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Maßstab für die Feststellung, ob wesentliche Unterschiede bestehen oder nicht bestehen, ist ein Vergleich von Inhalt, Umfang und Anforderungen, wie sie für die erbrachte Leistung vorausgesetzt worden sind, mit jenen, die für die Leistung gelten, auf die hin anerkannt werden soll. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für Studien- und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten

Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Vergleichbarkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

- (4) Auf Antrag können sonstige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen zu einem Umfang von bis zu der Hälfte der zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, sofern diese den Studien- bzw. Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.
- (5) Werden Leistungen auf Prüfungsleistungen anerkannt, sind ggfs. die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet. Führt die Anerkennung von Leistungen, die unter unvergleichbaren Notensystemen erbracht worden sind, dazu, dass eine Modulnote nicht gebildet werden kann, so wird dieses Modul nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit einbezogen.
- (6) Die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen sind von den Teilnehmenden einzureichen. Die Unterlagen müssen Aussagen zu den Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils anerkannt werden sollen. Bei einer Anerkennung von Leistungen aus Studiengängen sind in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibung sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen.
- (7) Zuständig für Anerkennungsentscheidungen ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Vergleichbarkeit bzw. das Vorliegen wesentlicher Unterschiede sind die zuständigen Fachvertreterinnen/Fachvertreter zu hören.
- (8) Die Entscheidung über Anerkennungen ist der/dem Teilnehmenden spätestens vier Wochen nach Stellung des Antrags und Einreichung aller erforderlichen Unterlagen mitzuteilen. Im Falle einer Ablehnung erhält die/der Teilnehmende einen begründeten Bescheid.

## **§ 14**

### **Prüfungsausschuss**

- (1) Für die ordnungsgemäße Durchführung und Aufsicht der Prüfungen sowie für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss, der sich aus drei hauptamtlich an der Westfälischen

Wilhelms-Universität Münster tätigen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern zusammensetzt.

- (2) Die drei an der Westfälischen Wilhelms-Universität tätigen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung für den noch nicht abgelaufenen Teil der Amtszeit zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt seine/seinen Vorsitzende/Vorsitzenden und die/den Stellvertreterin/Stellvertreter für den gleichen Zeitraum.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet der Fakultät regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise offen zu legen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche. Außerdem gibt der Prüfungsausschuss Anregungen zur Reform der Studienpläne und der Prüfungsordnung; Hierzu sollen in oder vor den entsprechenden Sitzungen regelmäßig Stellungnahmen der/des für das Zertifikatsstudium zuständigen Studienkoordinatorin/Studienkoordinators eingeholt werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind, darunter die/der Vorsitzende oder ihre/seine Vertretung. Darüber hinaus dürfen Beschlüsse des Prüfungsausschusses auch durch schriftliche oder elektronische Abstimmung gefasst werden, ohne dass eine Sitzung tatsächlich durchgeführt wird, wenn kein Mitglied widerspricht. Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Änderung der Prüfungsordnung und zur Zurückweisung von Widersprüchen gegen Prüfungsentscheidungen sowie bei Wahlen. Bei Beschlussfassungen durch schriftliche oder elektronische Abstimmungen ist den Mitgliedern eine Überlegungsfrist von einer Woche während der Vorlesungszeit und zwei Wochen während der vorlesungsfreien Zeit einzuräumen. Ein Beschluss ist erst dann gefasst, wenn die Mehrheit ausdrücklich zugestimmt hat. Nach Ablauf der Frist sind die Mitglieder unverzüglich über die so getroffene Entscheidung zu informieren.
- (5) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen. Er kann seine Aufgaben für alle Regelfälle durch Beschluss der/dem Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.

- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheitspflicht. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die/den Vorsitzende/-n zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

## **§ 15**

### **Prüfer/-innen und Beisitzer/-innen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/-innen und Beisitzer/-innen.
- (2) Prüferin/Prüfer kann jede gemäß § 65 Absatz 1 HG prüfungsberechtigte Person sein, die, soweit nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fach, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, regelmäßig einschlägige Lehrveranstaltungen abhält. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Zur Beisitzerin/Zum Beisitzer kann nur bestellt werden, wer eine einschlägige Diplom- oder Masterprüfung oder eine gleich- oder höherwertige Prüfung abgelegt hat.
- (4) Die Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Für schriftliche Prüfungsleistungen können akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Auftrag der Prüferin/des Prüfers Aufgaben entwerfen und Vorkorrekturen durchführen.
- (5) Mündliche Prüfungen werden vor zwei Prüferinnen/Prüfern abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und die Note der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von beiden Prüferinnen/Prüfern zu unterzeichnen ist; für die Bewertung gilt § 12, letzter Satz entsprechend.
- (6) Teilnehmenden des gleichen Studienganges soll bei mündlichen Prüfungen, unter der Voraussetzung, dass sie nicht die inhaltsgleiche Prüfung ablegen müssen, die Teilnahme als Zuhörerinnen und Zuhörer ermöglicht werden, sofern nicht eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Kandidatinnen und Kandidaten.
- (7) Schriftliche Prüfungsleistungen im Rahmen von Modulen werden von einer Prüferin/einem

Prüfer bewertet. Wiederholungsprüfungen sind gem. § 12 zu bewerten.

## **§ 16**

### **Abschlusszeugnis und Zertifikat**

- (1) Das nach Maßgabe von § 9 erteilte Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (2) Mit dem Zertifikat wird den Teilnehmenden ein Zeugnis über die Gesamtnote sowie über die besuchten Module mit den entsprechend erbrachten Leistungen und Bewertungen ausgehändigt.
- (3) Das Zertifikat und das Zeugnis werden von der Dekanin/dem Dekan der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät unterzeichnet und gesiegelt.

## **§ 17**

### **Einsicht in die Studienakten**

Der/dem Teilnehmenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in ihre/seine Arbeiten, die Gutachten der Prüferinnen/Prüfer und die entsprechenden Protokolle gewährt. Das Anfertigen einer Kopie oder einer sonstigen originalgetreuen Reproduktion im Rahmen der Akteneinsicht ist grundsätzlich zulässig. Der Antrag ist spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungsleistung beim Prüfungsausschuss zu stellen; dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. § 29 VwVfG NRW bleibt unberührt.

## **§ 18**

### **Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen“ der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Teilnehmenden, die das Studium nach dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufnehmen.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (Fachbereich 4) vom 23.10.2019. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

Nach Ablauf von einem Jahr seit Bekanntgabe dieser Ordnung können nur unter den Voraussetzungen des § 12 Abs. 5 Nrn. 1 bis 4 HG NRW Verletzungen von Verfahrens- und

Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen Rechts der Hochschule gerügt werden.

Münster, den 28.11.2019

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s