

Steinbeis-Hochschule Berlin
Institut für Business Excellence

Aktualisierte Rahmenprüfungs- und Zertifizierungsordnung RPZO Hochschulzertifikate „... certified by Steinbeis University“

§ 1 Geltungsbereich

Diese RPZO legt die Grundsätze für die Gestaltung und Durchführung aller Zertifikatsprüfungen und Zertifizierungsverfahren des Instituts für Business Excellence IfBE der Steinbeis-Hochschule Berlin SHB mit den Abschlüssen „... certified by Steinbeis University“ fest. Die Prüfungen und Zertifizierungen zu den Hochschulzertifikaten werden vom IfBE der Hochschule durchgeführt. Die Zertifikate werden als „Hochschulzertifikate“ bezeichnet. Die Zertifikate werden durch „MasterStars“ ergänzt.

Diese RPZO bezieht sich auf die Rahmenzertifizierungsordnung RZO der SHB, die durch die Grundordnung GO, Rahmenstudienordnung RSO, Rahmenprüfungsordnung RPO sowie den Studien- und Prüfungsordnungen SPO der Hochschule ergänzt wird. Diese RPZO wird durch die jeweiligen Ordnungen für Zertifizierungsverfahren OZV ergänzt.

§ 2 Inhalt und Ablauf der Prüfungen und Verfahren

Den Inhalt und die Durchführung der Zertifikatsprüfungen und Zertifizierungsverfahren legt der Prüfungsausschuss PAS fest. Die Prüfungen werden von vom PAS bestellten Prüfern durchgeführt. Der PAS legt das Ergebnis der Prüfungen fest und schlägt das Zertifikat vor.

§ 3 Prüfungsausschuss PAS

(1) Für jedes Zertifizierungsverfahren wird ein PAS eingerichtet. Für Zertifizierungen in Zusammenarbeit mit Unternehmen können speziell zusammengesetzte PAS gebildet werden.

(2) Der PAS besteht aus mindestens einem Vertreter des Institutes, einem Vertreter der durchführenden Organisation, soweit zutreffend, und einem Experten. Der PAS wird vom Direktor des IfBE für die Dauer von zwei Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Andere Fachleute können vom PAS beratend hinzugezogen werden.

(3) Der Institutsvertreter ist der jeweilige Vorsitzende des PAS.

(4) Der Vorsitzende beruft den PAS ein und vollzieht die Beschlüsse. Der PAS ist beschlussfähig, wenn zwei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse können auch schriftlich im Umlaufverfahren herbeigeführt werden.

(5) Der PAS trifft mehrheitlich die im Rahmen der RPZO erforderlichen Entscheidungen. Insbesondere bestellt er die Prüfer. Einzelne Aufgaben können dem Vorsitzenden zur Erledigung übertragen werden.

(6) Der PAS ist zur grundsätzlichen Geheimhaltung aller als vertraulich eingestuften Informationen verpflichtet.

§ 4 Prüfungsleistungen

(1) Die Arten von Prüfungs- und Nachweisleistungen werden in den jeweiligen OZVs dokumentiert: Prüfungen können sein: schriftliche Prüfungen, mündliche Prüfungen, Präsentationen, Referate, Cases (Fallstudien), schriftliche Ausarbeitungen, Bestätigungen oder Selbsterklärungen.

(2) Leistungen aus bereits absolvierten Prüfungen sowie aus Weiterbildungsmaßnahmen können auf schriftlichen Antrag des Interessierten im Rahmen einer Einzelfallentscheidung anerkannt werden, soweit die Gleichwertigkeit vom PAS festgestellt werden kann.

§ 5 Eignungsprüfung

(1) Die Zertifikatsprüfungen sind offen. Das bedeutet, dass alle Interessierten teilnehmen können, wenn Sie belegen können, dass eine gewisse Erfolgswahrscheinlichkeit besteht (Eignungsprüfung). Dies kann zum Beispiel durch absolvierte Weiterbildungsaktivitäten und/oder der Darstellung der praktischen Erfahrung im Thema geschehen.

(2) Die Eignung wird durch den PAS im Einvernehmen mit der Institutsleitung unter Zugrundelegung der Gütekriterien Objektivität, Zuverlässigkeit und Gültigkeit festgestellt.

* Änderungen sind unterstrichen

§ 6 Prüfungen

- (1) Die schriftlichen Zertifikatsprüfungen dauern in der Regel 90 Minuten. Es sind keine Unterlagen zugelassen.
- (2) Die mündlichen Zertifikatsprüfungen dauern in der Regel 20 Minuten.
- (3) Umfang, Inhalt und Aufgabenstellung werden in den jeweiligen OZV festgelegt.

§ 7 Projektberichte, Transferarbeit (TA), Projektstudienarbeit (PSA)

- (1) Projektberichte, sofern in der Prüfungsordnung verlangt, haben die Anforderungen an eine Transferarbeit TA (etwa 20 Seiten) bezüglich Umfang, Inhalt und Qualität zu erfüllen.
- (2) Die Berichte und Arbeiten müssen innerhalb von 12 Monaten nach der schriftlichen Prüfung eingereicht werden, um als Prüfungsleistung anerkannt zu werden.
- (3) Eine schriftliche Ausarbeitung stellt Lösungen der unternehmensrelevanten Projektaufgabenstellung dar. Dabei soll der der Nachweis erbracht werden, dass die Methoden und Erkenntnisse des Fachgebietes in der Praxis um- und eingesetzt werden können.
- (4) Eine schriftliche Ausarbeitung wird von einem Mitglied des PAS bewertet.
- (5) Es kann eine Bestätigung einer dritten Person verlangt werden, in der bestätigt wird, dass die Ausarbeitung eigenständig und das Projekt im Sinne der Aufgabenstellung erfolgreich und nachhaltig ist.

§ 8 Vorbereitung zu einer Zertifikatsprüfung

- (1) Das Institut bietet den sich auf eine Prüfung vorbereitenden Personen unterstützende Materialien in Form von Übungsbogen, Literaturhinweisen oder Downloads.
- (2) Es liegt in der Verantwortung der Personen, sich selbst intensiv durch eigene Recherchen in diesen Materialien und weiteren einschlägigen Informationen vorzubereiten.

§ 9 Zertifikatserteilung

- (1) Wurden alle in der OZV geforderten Leistungen und Nachweise erbracht, schlägt der Vorsitzende des PAS der Institutsleitung vor, das Zertifikat zu erteilen.
- (2) Die Institutsleitung prüft die Voraussetzungen auf ihre Erfüllung und Gültigkeit und stellt nach vollständiger Bezahlung der Prüfungs- und Zertifikatsgebühren das jeweilige Zertifikat aus.
- (3) Das Thema der Projektarbeit, soweit gefordert, wird im Zertifikat genannt.
- (4) Veröffentlichung entfällt
- (5) Ein Zertifikat kann von der Hochschule für ungültig erklärt werden, wenn sich im Nachhinein schwere Verstöße gegen die zugrunde liegenden Ordnungen herausstellen.

§ 10 Gültigkeit und Upgrade der Zertifikate

- (1) Die nach dieser RPZO ausgestellten Zertifikate sind zeitlich unbeschränkt gültig.
- (2) Die nach dieser RPZO ausgestellten Zertifikate werden durch darauf aufbauende MasterStars ergänzt. Die Kriterien sind Nachhaltigkeit, Umsetzung, Wirkung, Wirtschaftlichkeit und Breite. Der Umfang der zu erfüllenden Kriterien wird in den OZVs festgelegt.

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn der Teilnehmer mindestens 60 Prozent der geforderten Punktzahl erreicht.
- (2) Eine Prüfung wird von einem Prüfer bewertet. Führt diese Bewertung zu einem Nichtbestehen, erfolgt eine weitere Bewertung durch einen zweiten Prüfer. Eine nicht bestandene mündliche Prüfung muss wiederholt werden. Weichen die Bewertungen der Prüfer geringfügig ab, so gilt der Durchschnitt. Bei größeren Abweichungen setzt der PAS das Ergebnis fest.
- (3) Eine Prüfung gilt entweder als „bestanden“ oder als „nicht bestanden“. Zwischenergebnisse oder Punkt- oder Prozentzahlen werden nicht bekannt gegeben.

§ 12 Wiederholung der Prüfung

- (1) Wurde eine einzelne Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.
- (3) Auf schriftlichen Antrag an den PAS ist eine zweite Wiederholungsprüfung im nachgewiesenen Härtefall möglich.

§ 13 Versäumnis, Fernbleiben, Rücktritt

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling nach verbindlicher Anmeldung ohne wichtigen Grund zu dem Termin nicht erscheint, einen zur Erbringung oder Abgabe einer Prüfung festgelegten Termin versäumt oder nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund zurücktritt.
- (2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss dem PAS unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist dem PAS ein ärztli-

ches Zeugnis vorzulegen. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet der PAS. Werden wichtige Gründe anerkannt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen.

(3) Hat sich der Prüfling in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Prüfung unterzogen, so kann ein nachträglicher Rücktritt wegen dieses Grundes nicht anerkannt werden.

(4) Entscheidungen des PAS sind schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 14 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfung oder das Ergebnis eines anderen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder falsche Nachweise zu beeinflussen, oder führt er nach Bekanntgabe der Aufgabe nicht zugelassene Hilfsmittel mit sich, so gilt die betreffende Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der PAS auf Antrag des zuständigen Prüfers.

(2) Wer sich eines erheblichen Verstoßes gegen die in §1 genannten Ordnungen schuldig macht, kann von dem Prüfer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Stellt sich nachträglich heraus, dass eine der Voraussetzungen des Abs. 1 oder 2 vorlag, so kann der PAS das Ergebnis abändern oder die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären, bzw. das erteilte Zertifikat einbeziehen, wenn seit Beendigung der Prüfung nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 15 Verlust des Prüfungs- und Zertifizierungsanspruchs

Der Prüfungsanspruch erlischt 12 Monate nach der Anmeldung. Der Zertifizierungsanspruch erlischt 12 Monate nach einer bestandenen schriftlichen Prüfung, sofern zusätzliche Leistungen verlangt werden, die in diesem Zeitraum nicht erbracht werden.

§ 16 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen und Akteneinsicht

Prüfungsunterlagen werden bis zum Ablauf von drei Jahren seit Aushändigung des Zertifikats bzw. nach Erlöschen des Zertifizierungsanspruchs bei einem vom Institut bestimmten Ort aufbewahrt. Der Prüfling kann die Einsichtnahme in seine Prüfungsunterlagen schriftlich beim Direktor des Instituts beantragen.

§17 Schlichtung

Die Teilnehmer akzeptieren mit ihrer Anmeldung die Bedingungen und Entscheidungen des PAS. Im Falle einer notwendigen Schlichtung ist der zentrale PAS der Steinbeis-Hochschule Berlin der gemeinsame Ansprechpartner.

§ 18 Urkunden, Bestätigungen, Unterschriftenregelung

(1) Das Ergebnis einer Zertifikatsprüfung wird dem Teilnehmer schriftlich mitgeteilt. Wird ein Zertifikat ausgestellt und dem Teilnehmer übergeben, wird damit gleichzeitig das Bestehen der damit verbundenen Prüfung, bzw. der Anerkennung der vorgelegten Nachweise bestätigt.

(2) Zertifikate werden grundsätzlich vom Direktor des Institutes unterschrieben. Ergänzend können weitere Unterschriften von Mitgliedern des PAS in der Urkunde aufgenommen werden.

§19 Verpflichtungen der die Prüfungen anbietenden Stellen

(1) Zertifikatsprüfungen können von dafür besonders qualifizierten Stellen angeboten, terminiert und vorbereitet werden. Die Qualifikation wird durch eine Akkreditierung durch das Institut für Business Excellence bestätigt. Die Prüfer werden vom PAS bestellt.

(2) Die anbietende Stelle stellt sicher, dass rechtzeitig die benötigte Anzahl von Prüfungen beim Institut angefordert wird.

(3) Die anbietende Stelle verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller ihr überlassenen Unterlagen vor während und nach den Prüfungen. Insbesondere darf sie keine Prüfungsunterlagen behalten, kopieren oder an Dritte weitergeben.

(4) Die anbietende Stelle verpflichtet sich, Referenten, Trainer und Teilnehmer auf die vom Institut angebotenen unterstützenden Materialien aufmerksam zu machen (zum Beispiel Übungsfragebogen, Literaturhinweise und/oder Downloads).

Inkrafttreten

Diese geänderte Rahmenprüfungsordnung tritt am 02.11.2010 in Kraft.