

**Ordnung
des Fachbereichs 02 – Erziehungswissenschaft
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
für das Studienprogramm „Train the Trainer“**

vom 29.08.2023

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 02 – Erziehungswissenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 19.04.2023 folgende Ordnung für das Zertifikat „Train the Trainer“ beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben vom 10.08.2023, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Zertifikats, Gliederung der Prüfung

- (1) Diese Ordnung regelt die Prüfungen im Studienprogramm „Train the Trainer (TTT)“ (im Folgenden Zertifikat) die für die Erlangung des Zertifikats, zu absolvieren sind. Das Zertifikat besteht aus einem Studienprogramm, das sich aus mehreren curricular abgestimmten Modulen zusammensetzt.
- (2) Das Zertifikat ist eine besondere Studienart, welche für Studierende angeboten wird, die im Master „Erziehungswissenschaft“ an der JGU eingeschrieben sind. Das Zertifikat soll mit dem Abschluss des in Satz 1 genannten Studiengangs abgeschlossen werden.
- (3) Das Zertifikat, fördert weitere berufsrelevante und akademische Fähigkeiten und insbesondere den Transfer wissenschaftlichen Wissens in die Praxis. Es soll den Studierenden über die angestrebten Qualifikationsziele ihres Studiengangs hinaus vertiefende, verbreiternde und fachübergreifende Kompetenzen vermitteln. Das Zertifikat hat zum Ziel, wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen in Bezug auf die Gestaltung von Lehr-Lernumgebungen, insbesondere der erwachsenenpädagogischen Seminararbeit, in der Praxis zu vermitteln.
- (4) Die Prüfung im Zertifikat besteht aus den unbenoteten Modulprüfungen (d.i. eine schriftliche Konzeption einer Bildungsveranstaltung und ein Reflexionsbericht zur Hospitation), die studienbegleitend erbracht werden.
- (5) Nach erfolgreich absolvierten Prüfungen wird ein Zertifikat verliehen.

Abschnitt II: Studienbeginn, Bewerbung und Zugangsvoraussetzungen zum Zertifikat

§ 2

Studienbeginn

Das Zertifikat kann zum Winter- und Sommersemester begonnen werden und sollte in zwei Semestern absolviert werden.

§ 3
Zugangsvoraussetzungen, Bewerbung, Zulassung

- (1) Für das Zertifikat wird zugelassen, wer gemäß §1 Abs. 2 in den Masterstudiengang „Erziehungswissenschaft“ an der JGU eingeschrieben ist.
- (2) Für die Bewerbung und Zulassung ist der § 3 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz entsprechend anzuwenden. Die Bewerbung erfolgt beim Fach, die Fristen werden vom Fach bekannt gegeben.

Abschnitt III: Studienstruktur und -organisation

§ 4
Studienumfang, Module

- (1) Das Zertifikat ist modular aufgebaut.
- (2) Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Es umfasst in der Regel ein Set von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen einschließlich Praxisphasen, Projektarbeiten sowie Selbstlernzeiten und ist einem vorab definierten Lernziel verpflichtet. Module erstrecken sich in der Regel auf ein bis zwei Semester.
- (3) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn bestimmte Leistungen erbracht wurden. Diese Leistungen können sein:
- a) Bestehen einer Modulprüfung gemäß § 10,
 - b) Bestehen von Studienleistungen gemäß § 5 Abs. 4.
- (4) Das Zertifikat beinhaltet das Modul „Professionelles Handeln im Rahmen des Lebenslangen Lernens“, das dem Erwerb von grundlegenden Kenntnissen des methodisch-didaktischen Handelns und dem Verstehen und Gestalten von Seminarkonzeptionen dient. Es folgt ein Praxismodul, in dem die Studierenden die Analyse, das Reflektieren und eine Selbsteinschätzung in Bezug auf Bildungsveranstaltungen durch eine Praxisphase erlernen.
- (5) Das Zertifikat ist wie folgt aufgebaut:

| | | |
|--|---|-------|
| Professionelles Handeln im Rahmen des Lebenslangen Lernens | P | 8 LP |
| Praxismodul | P | 5 LP |
| Summe | | 13 LP |

- (6) Die den jeweiligen Modulen zugehörigen Pflicht-Lehrveranstaltungen sind in den Modulbeschreibungen im Anhang aufgeführt.
- (7) Leistungspunkte werden nur für erfolgreich absolvierte Module gemäß § 4 Abs. 3 vergeben.
- (8) Im Rahmen des Zertifikats sind 13 LP zu erreichen.

§ 5

Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Aktive Teilnahme, Studienleistungen, Lehrveranstaltungsteilnahme

(1) Die Lehrveranstaltungen des Zertifikats werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheiten. In der Regel wird jedes Modul mit einer Modulprüfung gemäß § 11 abgeschlossen. In besonders begründeten Einzelfällen kann eine Modulprüfung aus Teilprüfungen bestehen. In besonders begründeten Fällen können auch mehrere Module mit einer Prüfung abgeschlossen werden. Für die Prüfungen gemäß Satz 4 und 5 gilt § 10 entsprechend.

(2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Studierende oder den Studierenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den ggf. erforderlichen Erwerb von Leistungsnachweisen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Modulprüfung erforderlich ist. Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt jeweils nach erfolgreichem Abschluss des Moduls gemäß Absatz 1 einschließlich sämtlicher im Rahmen des Moduls zu erbringender Studienleistungen gemäß Absatz 4. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht in einem durchschnittlichen Zeitaufwand von 30 Arbeitsstunden.

(3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 10 sowie die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls. Bei Vorlesungen ist kein Nachweis der aktiven Teilnahme erforderlich, Ausnahmen sind im Anhang geregelt. Die Bedingungen für die aktive Teilnahme werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben; aktive Teilnahme kann z. B. aus dem Lesen bzw. Durcharbeiten von vorgegebener Lektüre, Halten von Kurzreferaten, Erstellen von Kurzprotokollen, Bearbeiten von Übungsaufgaben etc. bestehen. Art und Umfang der aktiven Teilnahme sind sachgemäß zu begrenzen.

(4) Der ordnungsgemäße Abschluss eines Moduls kann, soweit dies im Anhang geregelt ist, über das Bestehen der Modulprüfung hinaus vom Erbringen von Studienleistungen abhängig gemacht werden. Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Leistung entsprechend § 19 Abs. 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, mündlichen Prüfungen, Protokollen, Portfolios, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen und Hausarbeiten. Näheres regelt der Anhang. Sofern im Anhang mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt. Bei benoteten Studienleistungen erfolgt die Bewertung gemäß § 19.

(5) Eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung gem. § 26 Abs. 2 Nr. 7 HochSchG kann nur dann verlangt werden, wenn diese erforderlich ist, um das Lernziel der Lehrveranstaltung zu erreichen. Dies ist der Fall bei praktischen Übungen, Praktika und Exkursionen. Weitere Lehrveranstaltungen, in denen eine Anwesenheit gefordert werden kann, sind:

- Lehrveranstaltungen, in denen sicherheitsrelevantes Handeln vermittelt wird

- fachdidaktische Lehrveranstaltungen, in denen praktisches professionelles Handeln durch die Simulation von Lehr-/Lernsituationen eingeübt wird
- sprachpraktische Lehrveranstaltungen, die auf die Kommunikation in der Fremdsprache abzielen
- Lehrveranstaltungen, in denen das gemeinsame Handeln und die gemeinsame Erfahrung der Studierenden Basis für das Erreichen der Lernziele darstellen wie bspw. Rollen- oder Planspiele, Simulationen, case studies, (Forschungs)projekte
- Lehrveranstaltungen, in denen wesentliches Lernziel bzw. wesentliche Lernziele die Moderation wissenschaftlicher Diskussionen und/oder die Präsentation eines Themas vor einem Fachpublikum sowie das Einüben eines sachgerechten und wertschätzenden Feedbacks sind
- Lehrveranstaltungen, in denen die Arbeit mit Exponaten aus Sammlungen usw. sowie die Beschreibung und Analyse der Objekte im Vordergrund stehen.

Lehrveranstaltungen, bei denen eine regelmäßige Anwesenheitspflicht besteht, sind im Anhang gekennzeichnet. Die Anwesenheit an einer Lehrveranstaltung ist noch zu bestätigen, wenn die oder der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden im Semester, versäumt hat; In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.

(6) Für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen ist in der Regel eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung erforderlich. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt in Absprache mit der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter die jeweiligen Anmeldetermine und -modalitäten fest. Übersteigt die Zahl der Anmeldungen für eine teilnehmerbeschränkte Lehrveranstaltung die Zahl der verfügbaren Plätze, so sind bei der Vergabe die Richtlinien des Senats über den Zugang zu Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmerzahl in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

(7) Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist in bestimmten Fällen nur zweimal möglich. Nähere Einzelheiten sind im Anhang geregelt. Die Wiederholung einer Studienleistung mit dem Ziel des Erwerbs weiterer Leistungspunkte oder der Verbesserung der erzielten Note ist ausgeschlossen.

(8) Leistungspunkte für einzelne Lehrveranstaltungen werden nur auf schriftlichen Antrag und nur zu Zwecken des Transfers bescheinigt. Werden in begründeten Einzelfällen Einzelnachweise für eine erbrachte Studienleistung benötigt, wird ein Studiennachweis ausgestellt. Der Studiennachweis enthält mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung durchgeführt wurde, die Zahl der Leistungspunkte und im Falle einer Studienleistung auch die Art und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

§ 6

Modulbeschreibung, Modulhandbuch

(1) In den Modulbeschreibungen im Anhang werden folgende Einzelheiten zu jedem Pflichtmodul aufgeführt:

- Modulname,
- Lehrveranstaltungen,

- Verpflichtungsgrad,
- Leistungspunkte und Arbeitsaufwand,
- Qualifikationsziele und Lernergebnisse,
- Leistungsüberprüfungen.

(2) Die Modulbeschreibungen werden ergänzt durch ein Modulhandbuch. Dieses dient insbesondere der Information der Studierenden und enthält zusätzliche Angaben.

Abschnitt IV: Prüfungsorganisation

§ 7 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben wählt der Fachbereichsrat einen Prüfungsausschuss. Auf § 37 Abs. 3 HochSchG wird verwiesen. Der Fachbereichsrat kann einen gemeinsamen Prüfungsausschuss für das Zertifikat und für den Studiengang Master of Arts Erziehungswissenschaft wählen. Das Zertifikat Train the Trainer wird vom „Gemeinsamen Prüfungsausschuss für Masterstudiengänge des Fachbereichs 02“ verwaltet.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören folgende Mitglieder an:

- vier Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
- ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden,
- ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- ein Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Prüfungsamts oder Studienbüros des Fachbereichs hat das Recht, an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilzunehmen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Gäste eingeladen werden.

(3) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der anderen 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.

(4) Bei Angelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in Bezug auf diese Angelegenheit. Dies gilt nicht bei rein organisatorischen Sachverhalten.

(5) Der Prüfungsausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden aus der Mitte der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Die beziehungsweise der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Sie oder er lädt zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses ein und führt bei allen Beratungen und Beschlussfassungen den Vorsitz. In der Regel soll in jedem Semester mindestens eine Sitzung des Prüfungsausschusses stattfinden. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses fordern.

(6) Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen ist § 24 Abs. 2 HochSchG anzuwenden. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(7) 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

§ 8

Aufgaben des Prüfungsausschusses, Prüfungsamt

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen im Zertifikat verantwortlich. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden, und entscheidet bei Zweifeln zu Auslegungsfragen dieser Ordnung. Er entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, die nicht durch Ordnung oder Satzung einem anderen Organ oder Gremium oder der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen sind.

(2) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit dem Fachbereich sicherzustellen, dass die Studien- und Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Zu diesem Zweck sollen die Studierenden rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der im Rahmen eines Moduls zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert werden.

(3) Zum Zwecke der Überprüfung der Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis ist der Prüfungsausschuss berechtigt, wissenschaftliche Arbeiten auch mit Hilfe geeigneter elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Hierzu kann er verlangen, dass ihm innerhalb einer angemessenen Frist die Prüfungsarbeiten in elektronischer Fassung vorgelegt werden. Kommt die Verfasserin oder der Verfasser dieser Aufforderung nicht nach, kann die Arbeit als nicht bestanden gewertet werden.

(4) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Handelt es sich um die Mitteilung über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung oder den Verlust des Prüfungsanspruches im Zertifikat aus anderen Gründen, darf die Mitteilung nicht ausschließlich elektronisch erfolgen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf § 26 wird verwiesen.

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

(6) Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben seiner oder seinem Vorsitzenden übertragen.

(7) Der Prüfungsausschuss wird in seinen administrativen Tätigkeiten vom Prüfungsamt sowie dem entsprechenden Studienbüro des Fachbereichs unterstützt. Der Prüfungsausschuss kann dem Prüfungsamt Aufgaben übertragen, soweit sich die Entscheidungen unzweifelhaft aus den vorliegenden Daten und Unterlagen ergeben.

§ 9

Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Die Modulprüfungen werden von Prüferinnen oder Prüfern (Prüfenden) durchgeführt.

(2) Prüfungsberechtigt sind

- a. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 48 HochSchG – die Mitwirkungsrechte von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern werden durch Emeritierung und Pensionierung nicht berührt –
- b. Professorinnen und Professoren im Ruhestand,
- c. Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren gemäß § 50 Abs. 9 HochSchG,
- d. Gastprofessorinnen und Gastprofessoren gemäß § 50 Abs. 10 HochSchG,
- e. Habilitierte gemäß § 61 HochSchG,
- f. Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit,
- g. außerplanmäßige Professorinnen und Professoren gemäß § 61 Abs. 3 HochSchG,
- h. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren gemäß § 62 HochSchG,
- i. wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 4 HochSchG,
- j. Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG,
- k. Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG.
- l. in der beruflichen Praxis erfahrene Personen,
- m. Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden,

die in dem Fach, in dem die Prüfung abgelegt wird, eine Lehrtätigkeit an der JGU ausüben oder in den zurückliegenden vier Semestern ausgeübt haben oder über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügen. Im Falle eines fächerübergreifenden Zertifikats kann eine oder einer der Gutachtenden aus dem anderen Fach sein; Abs. 2 Satz 1 gilt entsprechend.

(3) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten.

(4) In Modulen, in denen die Prüfung einer Lehrveranstaltung des Moduls zugeordnet ist, nimmt in der Regel die Veranstaltungsleitung ohne besondere Bestellung durch den Prüfungsausschuss die Prüfung ab. Sollte die Veranstaltungsleitung aus zwingenden Gründen die Prüfung nicht abnehmen können, kann der Prüfungsausschuss eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer benennen. Ist die Prüfung nicht einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet, sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, bekannt gegeben werden. Die oder der Studierende kann eine Prüferin oder einen Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(5) Die Prüfenden bestellen die Beisitzenden. Die Beisitzenden müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen das Protokoll bei mündlichen und praktischen Prüfungen und können mit der Vorkorrektur schriftlicher Prüfungsleistungen beauftragt werden. Sie sind berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(6) Prüfende und Beisitzende unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

Abschnitt V: Durchführungen der Prüfungen

§ 10 Modulprüfungen

(1) Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die Lernziele des Moduls erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die in den Modulbeschreibungen im Anhang festgelegten Lernergebnisse des jeweiligen Moduls. Eine exemplarische Auswahl von Prüfungsgebieten ist zulässig. Mit Ausnahme der Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. c können die Studierenden Themen vorschlagen; dies begründet keinen Anspruch.

(2) Modulprüfungen sind begrenzt wiederholbar und werden in der Regel mit Noten bewertet.

(3) Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht. Sie können auch im zeitlichen Zusammenhang zu einer der Lehrveranstaltungen des Moduls durchgeführt werden.

(4) Module schließen in der Regel mit einer einzigen Modulprüfung ab.

(5) Modulprüfungen können in folgenden Arten durchgeführt werden:

- a) mündliche Prüfungen gemäß § 12
- b) Referate oder vergleichbare Leistungen gemäß § 13
- c) Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen gemäß § 14

Andere Prüfungsarten sind nach Maßgabe der Modulbeschreibung zulässig, die Bestimmungen der §§ 15 bis 20 sind entsprechend anzuwenden.

(6) Die jeweilige Prüfungsart ergibt sich aus den Modulbeschreibungen im Anhang. Sofern im Anhang mehrere alternative Arten der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt der Prüfungsausschuss die jeweilige Art spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt.

(7) Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. a werden vor mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Besitzenden gemäß § 9 Abs. 5 abgelegt. Andere Prüfungen werden in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung sind sie durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei Prüfende errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen; § 25 gilt entsprechend.

(8) Über Hilfsmittel, die bei Prüfungen benutzt werden dürfen, entscheiden die Prüfenden. Die zugelassenen Hilfsmittel sind rechtzeitig vor Anmeldung zur Prüfung bekannt zu geben. Sofern die Prüfenden nichts Anderes bestimmen, sind bei Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. a keine Hilfsmittel zugelassen. Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, Täuschungsversuche und die Benutzung nicht zulässiger Hilfsmittel zu verhindern. Hierzu hat die oder der Studierende bei Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. c eine entsprechende Selbständigkeitserklärung abzugeben; auf § 8 Abs. 3 wird verwiesen.

(9) Bei Modulprüfungen, die über einen längeren Zeitraum abgeleistet werden, insbesondere Modulprüfungen gemäß Abs. 5 Buchst. c, gilt: Kann der Abgabetermin aus von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Erkrankung der oder des Studierenden beziehungsweise eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes, Mutterschutz und/oder Elternzeit) nicht eingehalten werden, so verlängert der Prüfungsausschuss die

Bearbeitungszeit, wenn die oder der Studierende dies in der Regel vor dem Ablieferungstermin beantragt. Maximal kann eine Verlängerung um 50 % der Bearbeitungszeit eingeräumt werden.

Dauert die Verhinderung länger sowie im Falle von Mutterschutz und/oder Elternzeit, kann die oder der Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten. Die gestellte Arbeit gilt in diesem Fall als nicht vergeben. Auf § 16 wird verwiesen. Nach Ablauf der Verhinderung oder Schutzfristen erhält die Studierende oder der Studierende ein neues Thema.

(10) Das Bewertungsverfahren bei Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. c soll vier Wochen nicht überschreiten.

(11) Prüfungen mit Ausnahme von Absatz 5 Buchst. b und c können, sofern die oder der Prüfende dem schriftlich zustimmt, auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. Die Gruppengröße soll fünf Studierende nicht überschreiten. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein sowie den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(12) Prüfungssprache ist Deutsch. Einzelne Prüfungen können im gegenseitigen Einvernehmen aller an der Prüfung Beteiligten in einer Fremdsprache abgenommen werden.

(13) Prüfungen können, nach Maßgabe näherer Regelungen im Anhang, verpflichtend in portugiesischer Sprache durchgeführt werden. Erweisen sich die Sprachkenntnisse als nicht ausreichend, ist die Prüfung nicht bestanden; ein Ausgleich durch andere Prüfungsbestandteile derselben Prüfung ist nicht zulässig.

§ 11

Anmeldung zu Modulprüfungen

(1) Der Prüfungsausschuss setzt für die Modulprüfungen Meldefristen fest, die vor Beginn des Semesters bekannt gegeben werden.

(2) Für die Teilnahme an Modulprüfungen ist eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung beim Prüfungsausschuss erforderlich. Über eine Nachfrist für die Meldung zu einer Modulprüfung in begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden; die Gründe sind glaubhaft zu machen. Nach Ablauf der Anmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in begründeten Einzelfällen möglich; insbesondere bei nachgewiesener Erkrankung, nachzuweisender Exmatrikulation oder nachzuweisendem Hochschulwechsel.

(3) Die oder der Studierende kann sich zu einer Modulprüfung nur anmelden, sofern

- a) sie oder er an der JGU im Zertifikat immatrikuliert ist; auf § 3 Abs. 1 wird verwiesen.
- b) sie oder er die entsprechende Modulprüfung noch nicht endgültig nicht bestanden haben,
- c) sie oder er die nach Maßgabe der Modulbeschreibung im Anhang erforderlichen Nachweise über die aktive Teilnahme oder Studienleistungen erbracht hat. Sind diese noch nicht vollständig erbracht, ist eine Zulassung unter Vorbehalt möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- d) sie oder er nicht beurlaubt ist.

§ 12

Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden methodisch und fachlich korrekt spontan Fragen zu einem oder mehreren Themen des Fachs beantworten und fachwissenschaftliche Fragestellungen diskutieren können. Den Studierenden kann außerdem Gelegenheit zu einem einleitenden Referat gegeben werden. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.

(2) Mündlichen Prüfungen dauern nach näherer Regelung im Anhang mindestens 15 Minuten und höchstens 30 Minuten pro Studierende oder Studierendem. In begründeten Fällen können im Anhang auch abweichende Zeiten festgelegt werden.

(3) Termin und Ort der mündlichen Prüfungen werden rechtzeitig festgelegt und bekannt gegeben.

(4) Mündliche Prüfungen können von den Prüfenden in Form einer mündlichen Fernprüfung angeboten werden. Auf die Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Rheinland-Pfalz wird verwiesen. Im Falle einer technischen Störung entscheiden die Prüfenden gemäß § 9 Abs. 2 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Rheinland-Pfalz, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Der Studierenden oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung über Abbruch oder Fortsetzung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Sofern die Bild- und Tonübertragung nicht wiederhergestellt werden kann, ist die oder der Studierende unverzüglich per E-Mail über den Abbruch der Prüfung zu informieren. Ein neuer Termin ist von Amts wegen zu vereinbaren.

(5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen. Darin sind die Namen der teilnehmenden Personen (Prüfende, Beisitzende, Protokollführende, Studierende), Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen. Das Protokoll ist von den Prüfenden und den Beisitzenden zu unterzeichnen. Es ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung dem zuständigen Prüfungsausschuss zuzuleiten.

(6) Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an einer Kollegialprüfung mitwirkenden Prüfenden und die Beisitzerin oder den Beisitzer. Im Falle einer Kollegialprüfung sind die Prüfenden gehalten, sich auf eine gemeinsame Note zu einigen. Kommt eine Einigung nicht zustande, wird das arithmetische Mittel aus den einzelnen Bewertungen der Prüfenden gebildet. § 19 Abs. 3 ist anzuwenden. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und bei Nichtbestehen näher zu begründen.

(7) Bei mündlichen Prüfungen können Studierende des betreffenden Fachbereichs auf Antrag als Zuhörende anwesend sein, sofern sich keine oder keiner der Studierenden bei der Meldung zur Prüfung dagegen ausspricht. Die Prüfenden entscheidet über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung beim Prüfungsausschuss eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der vorhandenen Plätze. Studierende der gleichen Prüfung im selben Prüfungszeitraum sind als Zuhörende ausgeschlossen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Studierenden erfolgen. Die Öffentlichkeit der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(8) Auf Antrag der Studierenden kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der JGU oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs und auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 13

Referate oder vergleichbare Leistungen

(1) Referate oder vergleichbare Leistungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden ein vorbereitetes Thema in vorgegebener Zeit methodisch angemessen und fachlich korrekt vortragen und in einer gegebenenfalls anschließenden wissenschaftlichen Diskussion erläutern können. Zum Referat oder einer vergleichbaren Leistung kann eine angemessene mediale Unterstützung des Vortrags und/oder seine schriftliche Zusammenfassung (Handout) gehören, welche gemeinsam mit dem mündlichen Teil der Prüfung zu bewerten sind.

(2) Referate oder vergleichbare Leistungen sind pro Studierenden zwischen 15 und 30 Minuten lang.

(3) Referate oder vergleichbare Leistungen finden in der Regel im Rahmen von Lehrveranstaltungen statt. Die Termine werden den Studierenden durch die Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben.

(4) Referate oder vergleichbare Leistungen können im Rahmen einer mündlichen Fernprüfung oder im Rahmen asynchroner visueller elektronischer Kommunikation (z.B. Videoaufzeichnung) durchgeführt werden. § 12 Absatz 4 ist sinngemäß anzuwenden. Im Falle von asynchroner visueller Kommunikation wird die Videoaufzeichnung sechs Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung oder der Note gelöscht; im Falle eines Überdenkens oder Widerspruchs wird die Frist entsprechend verlängert.

§ 14

Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen

(1) Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden eigenständig und in einem vorgegebenen Zeitraum ein Problem aus einem Fachgebiet selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden in Form eines zusammenhängenden Textes bearbeiten können.

(2) Das Thema soll so gewählt werden, dass der Gesamtaufwand für die Bearbeitungszeit einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2) von insgesamt vier Wochen (Vollzeit) und somit 5 LP, entspricht, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden.

(3) Die Aus- und Abgabefristen für die Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen werden von den Prüfenden oder vom Prüfungsausschuss festgelegt und dokumentiert. Den Studierenden werden die Fristen rechtzeitig bekannt gegeben. Die Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitung ist innerhalb der festgelegten Bearbeitungsfrist in einfacher Ausfertigung mit einer Erklärung gemäß § 18 Abs. 4 versehen, bei den Prüfenden oder beim Prüfungsausschuss einzureichen. Die Abgabe ist durch diese Stelle aktenkundig zu machen. Den Studierenden wird die zuständige Stelle rechtzeitig bekannt gegeben. Wird die Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitung nicht bis zum Abgabetermin bei der zuständigen Stelle eingereicht, gilt sie als nichtbestanden.

(4) Kann der Abgabetermin aus von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Erkrankung der oder des Studierenden beziehungsweise eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes, Mutterschutz und/oder Elternzeit) nicht eingehalten werden, so verlängert der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit, wenn die oder der Studierende dies in der Regel vor dem Ablieferungstermin beantragt. Maximal kann eine Verlängerung um 50 % der Bearbeitungszeit eingeräumt werden.

Dauert die Verhinderung länger sowie im Falle von Mutterschutz und/oder Elternzeit, kann die oder der Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten. Die gestellte Arbeit gilt in diesem Fall als nicht vergeben. Auf § 16 wird verwiesen. Nach Ablauf der Verhinderung oder Schutzfristen erhält die Studierende oder der Studierende ein neues Thema.

(5) Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Aus- und Abgabe der Hausarbeiten oder vergleichbarer schriftlicher Prüfungen auch oder ausschließlich elektronisch erfolgt.

Abschnitt VI: Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren

§ 15

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) An einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können auf Antrag bis maximal zur Hälfte der zu erbringenden Leistung im Zertifikatsstudium anerkannt werden. Die Anerkennung kann nur dann versagt werden, wenn ein wesentlicher Unterschied zwischen der erbrachten Studien- und Prüfungsleistung und der zu ersetzenden Leistung nachgewiesen wird.

(2) Für das Verfahren der Anerkennung sind die Regelungen der Teil-Rahmenprüfungsordnung (Anerkennungssatzung) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in der aktuellen Fassung entsprechend anzuwenden. Absatz 1 Satz 1 bleibt davon unberührt.

§ 16

Versäumnis und Rücktritt

(1) Wenn die oder der Studierende 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, gilt die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die oder der Studierende nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn sie oder er eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht hat.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt die Anzeige nicht unverzüglich gilt die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Eine während der Erbringung einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei den Prüfenden oder der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden. Die Verpflichtung zur unverzüglichen Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss bleibt hiervon unberührt.

Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt; wenn die oder der Studierende zu diesem neuen Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, gilt die jeweilige

Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Werktag nach dem Prüfungstermin bzw. bei Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Prüfung gem. § 10 Abs. 5 Buchst. a - c am dritten Werktag nach attestiertem Krankheitsbeginn, jedenfalls in der Regel jedoch vor Abgabetermin, 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 eines Amtsarztes ohne diese Angaben verlangt werden. Eine Verpflichtung zur Angabe der ärztlichen Diagnose ist nicht zulässig. Der Krankheit der oder des Studierenden 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; Satz 7 und 8 gelten entsprechend.

§ 17

Fristen, Nachteilsausgleich

(1) Bei der Ermittlung der Studienzeiten, die für die Einhaltung im Rahmen dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Fristen maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie durch

- a) die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
- b) Krankheit, eine Behinderung oder chronischer Erkrankung oder andere von der oder dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
- c) 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,
- d) die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
- e) ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind

bedingt waren. Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise nach Satz 1 obliegt den Studierenden.

(2) Die Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz sind zu beachten, wenn keine ausdrückliche Erklärung über die Teilnahme an der konkreten Prüfung vorliegt.

(3) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein Nachteilsausgleich zu gewähren. Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder chronischen Erkrankung, nicht in der Lage ist, die Prüfungs- oder Studienleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so ist dieser Nachteil durch entsprechende Maßnahmen, wie zum Beispiel eine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens auszugleichen. Die Art und Schwere der Belastung ist

durch die Studierende oder den Studierenden rechtzeitig gegenüber dem Prüfungsausschuss durch Vorlage geeigneter Unterlagen, bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attests, nachzuweisen. In Zweifelsfällen kann auch ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

§ 18

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder erweist sich eine Erklärung gemäß Absatz 4 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungs- oder Studienleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(2) Die oder der Studierende, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von den Prüfenden oder von der Prüfungsaufsicht in der Regel nach einer Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(3) Die oder der Studierende kann innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich verlangen, dass Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß §§ 13 und 14 hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass die Arbeit selbstständig verfasst und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden, dass die Arbeit nicht in identischer oder wesentlich inhaltsgleicher Form bereits als Prüfungsleistung eingereicht wurde, und dass von der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Kenntnis genommen wurde. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

Abschnitt VII: Bewertung/Benotung der Studien- und Prüfungsleistungen; Bildung der Noten und der Gesamtnote; Bestehen und Nichtbestehen

§ 19

Bewertung/Benotung der Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, werden nicht benotet, sondern mit bestanden und nicht bestanden bewertet. Die Leistung ist bestanden, wenn sie den Anforderungen weitgehend entspricht.

§ 20

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Studien- oder Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie trotz Mängeln noch den Anforderungen genügt

(2) Eine aus einer einzigen Prüfungsleistung bestehende Modulprüfung ist bestanden, wenn sie den Anforderungen genügt.

(3) Eine Studien- oder Prüfungsleistung ist nicht bestanden, wenn sie wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Eine Studien- oder Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden im Falle

- eines Versäumnisses gemäß § 16 Abs. 1 oder § 21 Abs. 3,
- eines Rücktritts ohne triftigen Grund gemäß § 16 Abs. 1,
- einer nicht unverzüglich erfolgten Anzeige gemäß § 16 Abs. 2 Satz 2,
- einer Täuschung gemäß § 18 Abs. 1,
- einer Störung gemäß § 18 Abs. 2.

(5) Ist eine Prüfungsleistung nicht bestanden oder gilt eine Prüfungsleistung als nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen oder elektronischen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann. § 8 Abs. 4 gilt entsprechend.

Abschnitt VIII: Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungen; Verlust des Prüfungsanspruchs und endgültiges Nichtbestehen

§ 21

Wiederholung von Prüfungen

(1) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(2) Modulprüfungen von Pflichtmodulen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, höchstens zweimal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Modulprüfung in einem Pflichtmodul kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden.

(3) Die Meldung zur ersten Wiederholung einer Modulprüfung soll innerhalb von einem Jahr nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgen, die Meldung zur zweiten Wiederholung innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse der ersten Wiederholung. In begründeten Einzelfällen können längere Fristen vorgesehen werden, für die erste und eine zweite Wiederholung insgesamt jedoch nicht mehr als drei Jahre. Werden Fristen für die Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden.

§ 22

Endgültiges Nichtbestehen

(1) Das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) eine Modulprüfung nach Ausschöpfen aller Wiederholungsversuche nicht bestanden ist oder gilt,
- b) eine Frist für die Wiederholung der zweiten Wiederholungsprüfung gemäß § 21 Abs. 3 überschritten wurde.

(2) Über das endgültige Nichtbestehen des Zertifikats wird die oder der Studierende vom Prüfungsausschuss schriftlich oder elektronisch informiert.

Abschnitt IX: Abschlussdokumente

§ 23 Zertifikat

- (1) Hat eine Studierende oder ein Studierender des Zertifikats die geforderten Leistungen bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse unverzüglich, in der Regel innerhalb von acht Wochen nach der letzten bestandenen Prüfungsleistung ein Zertifikat.
- (2) Das Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel des Fachbereichs zu versehen.
- (3) Mit der Zertifikatsurkunde wird ein Transkript of Records ausgestellt.
- (4) Zertifikatsurkunde und Transkript of Records sind deutsch- und englischsprachig verfasst. Auf Antrag können die Dokumente zusätzlich in einer anderen gängigen Fremdsprache abgefasst werden; die Kosten hierfür trägt erforderlichenfalls die Absolventin oder der Absolvent. Bei Zertifikatsurkunden und Transkript of Records, die nicht deutschsprachig verfasst sind, ist die Verwendung elektronischer Unterschriften oder Faksimilestempel zulässig.

Abschnitt X: Prüfungsakten; Widersprüche; *Campusmanagementsystem*

§ 24 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, so kann der Prüfungsausschuss die Studien- oder Prüfungsleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären und nachträglich die Noten für diejenigen Studien- und Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen. Die Prüfenden sind vorher zu hören. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung zur Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (3) Das unrichtige Zertifikatsurkunde sowie das Transkript of Records sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum der Zertifikatsurkunde ausgeschlossen.

§ 25

Einsicht in Prüfungsakten; Aufbewahrungsfristen

- (1) Den Studierenden wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung beim Prüfungsausschuss zu stellen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 26

Prüfungsverwaltungssystem

- (1) Die Prüfungsverwaltung erfolgt in der Regel unter Nutzung eines elektronischen Campusmanagementsystems. Dies umfasst insbesondere die An- und Abmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die Übermittlung von Dokumenten und die Bekanntgabe der Ergebnisse von Studien- und Prüfungsleistungen.
- (2) Die Studierenden sind verpflichtet die integrierte Studien- und Prüfungsverwaltung sowie den von der JGU Mainz bereitgestellten persönlichen E-Mail-Account regelmäßig zu nutzen.

Abschnitt XI: Schlussbestimmungen

§ 27

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft. Sie gilt für Studierende, die sich im Zertifikat ab dem Wintersemester 2023/24 neu angemeldet haben.

Mainz, den 29.08.2023

Der Dekan des Fachbereichs
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Univ.-Prof. Dr. Gregor Daschmann

Anhang 1 Modulhandbuch

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| Modul 1 | Professionelles Handeln im Rahmen des Lebenslangen Lernens <i>[Englisch]</i> | | | | | |
| Pflicht- oder Wahlpflichtmodul | P | | | | | |
| Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (Workload) | 8 LP = 240 h | | | | | |
| Moduldauer (laut Studienverlaufsplan) | 1 Semester | | | | | |
| Lehrveranstaltungen/ Lernformen | Art | Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe) | Verpflichtungsgrad | Kontaktzeit (SWS) | Selbststudium | Leistungspunkte |
| a) Lern- und Bildungsberatung | S | 1 | P | 2 SWS | 69 h | 3 |
| b) Bildungsmanagement | S | 1 | P | 2 SWS | 69 h | 3 |
| c) Veranstaltungskonzeption | Eigenarbeit | 1 | P | | 60 h | 2 |
| Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen: | | | | | | |
| Anwesenheit | | | | | | |
| Aktive Teilnahme | gemäß § 5 Abs. 3 | | | | | |
| Studienleistung(en) | In a) oder b) schriftliche Reflexion einer beobachteten Seminargestaltung | | | | | |
| Modulprüfung | c) Konzeption eines Seminars zu einem frei wählbaren Thema | | | | | |
| Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen | | | | | | |
| Die Studierenden sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Strukturen und Konzepte zur Seminarplanung und -durchführung (z.B. Teilnehmerorientierung, Zielgruppenorientierung) benennen zu können, • grundlegende erwachsenenpädagogische Handlungsfelder und Aufgaben zu erklären sowie eigenständig ein Seminar-design zu entwickeln (z.B. Vorbereitung des Materials, methodische Reduktion und Rekonstruktion) und eine Seminarkonzeption zu erstellen | | | | | | |
| Es wird auf folgendes hingewiesen: a) Studierende des M.A. Erziehungswissenschaften, können erfolgreich absolvierte Lehrveranstaltung a) und b) für dieses Zertifikat anerkennen lassen. b) Sofern die Lehrveranstaltungen a) und b) nur im Zertifikat absolviert wurden, können diese nicht für den M.A. Erziehungswissenschaften anerkannt werden (auf Grund der fehlenden Hausarbeit). | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| Modul 2 | Praxismodul <i>[Englisch]</i> | | | | | |
| Pflicht- oder Wahlpflichtmodul | P | | | | | |
| Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (Workload) | 5 LP = 150 h | | | | | |
| Moduldauer (laut Studienverlaufsplan) | 1 Semester | | | | | |
| Lehrveranstaltungen/ Lernformen | Art | Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe) | Verpflichtungsgrad | Kontaktzeit (SWS) | Selbststudium | Leistungspunkte |
| a) Hospitation | Pr | 2 | P | 2 SWS | 69 h | 3 |
| b) Arbeitsgruppe | AG | 1 | P | 1 SWS | 19,5 h | 1 |
| c) Reflexionsbericht | Eigenarbeit | 2 | P | | 30 h | 1 |

| Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen: | |
|--|---|
| Anwesenheit | Pr |
| Aktive Teilnahme | gemäß § 5 Abs. 3 |
| Studienleistung(en) | - |
| Modulprüfung | In c) Reflexionsbericht zur Hospitation |
| Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen | |
| <p>Die Studierenden sind in der Lage:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die methodisch-didaktischen Grundlagen sowie erwachsenenpädagogisches Planungshandeln in Bezug auf Bildungsveranstaltungen reflektieren zu können, • unterschiedliche Phasen in Bildungsprozessen zu analysieren und zu bewerten, • sich selbst einzuschätzen und sich im erwachsenenpädagogischen Handlungsfeld begründet und kritisch zu verorten (u.a. durch eine kommentierte und begleitete Probesequenz) | |