



# Hochschulanzeiger

der Fachhochschule Kaiserslautern

---

Freitag, den 27. Juni 2014

Nr. 12/2014/4

---

## INHALT

	Seite
Erste Änderungsordnung der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Elektrotechnik und Informationstechnik an der Fachhochschule Kaiserslautern	2
Erste Änderungsordnung der Fachprüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaft an der Fachhochschule Kaiserslautern	7
Richtlinien für den Zertifikatslehrgang „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“	8

---

## Richtlinien für den Zertifikatslehrgang „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Kaiserslautern hat am 21. Mai 2014 die folgenden Richtlinien für den Zertifikatslehrgang „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“ beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studienziel
- § 3 Abschluss
- § 4 Studienaufbau und -umfang
- § 5 Zulassungsvoraussetzungen
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfende und Beisitzende
- § 8 Studienbeginn, Studienberatung
- § 9 Studienmaterial
- § 10 Präsenzveranstaltungen
- § 11 Prüfungen
- § 12 Bewertungen der Prüfungsleistungen
- § 13 Versäumnis
- § 14 Wiederholungen von Prüfungsleistungen
- § 15 Zertifikat, Zeugnis und Bildung der Gesamtnote
- § 16 Einzelzertifikate
- § 17 Kumulation
- § 18 Entgelte
- § 19 Inkrafttreten

### § 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für den Zertifikatslehrgang „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“. Die Anlage „Prüfungsart, Moduldauer und – umfang des Zertifikatslehrgangs ‘Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)’“ ist Bestandteil dieser Richtlinie

### § 2 Studienziel

Ziel des Zertifikatsstudiums ist die Vermittlung gründlicher, auf wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden beruhender Fachkenntnisse der Wirtschaftswissenschaften sowie die Vermittlung von Fähigkeiten und Fertigkeiten zur selbstständigen Anwendung dieser Fachkenntnisse und Methoden in der beruflichen Praxis insbesondere für die Fördermittelberatung von Unternehmen und Gründern.

### § 3 Abschluss

Bei erfolgreichem Abschluss wird das Zertifikat „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“ verliehen.

### § 4 Studienaufbau und -umfang

- (1) Der Zertifikatslehrgang besteht aus den in der Anlage genannten Modulen.
- (2) Der Zertifikatslehrgang ist so angelegt, dass er innerhalb von zwei Semestern abgeschlossen werden kann.
- (3) Die für das Erreichen des Zertifikats erforderlichen Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen müssen in einem Zeitraum von höchstens drei Jahren erfolgreich abgelegt werden.

### § 5 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Der Zertifikatslehrgang „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“ steht denjenigen offen, welche die für die Teilnahme erforderlichen Vorkenntnisse durch ein Hochschulstudium oder durch mindestens ein Jahr einschlägige Berufstätigkeit im Bereich Unternehmensfinanzierung erworben haben.
- (2) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen ihre Angaben über Studienabschlüsse, Berufsabschlüsse, berufliche Tätigkeiten und erfolgreich absolvierte Weiterbildungsmaßnahmen durch Zeugnisse, Arbeitsnachweise oder auf sonstige Weise belegen.
- (3) Im Einzelfall entscheidet der für das Zertifikatsstudium eingerichtete Prüfungsausschuss.
- (4) Für die Teilnahme am Zertifikatslehrgang ist die Einschreibung entsprechend der bestehenden Einschreibeordnung an der FH Kaiserslautern erforderlich. An Prüfungen kann nur bei bestehender Einschreibung teilgenommen werden.

## § 6 Prüfungsausschuss

- (1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
  1. drei Professorinnen oder Professoren,
  2. ein studentisches Mitglied und
  3. ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.
- (2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat Betriebswirtschaft gewählt. Das vorsitzende Mitglied wird vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er legt die Prüfungstermine und die Bearbeitungszeiten fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung zu Prüfungsleistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Prüfungstermine, Bearbeitungszeiten und Meldefristen sind rechtzeitig bekannt zu geben.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht, können ablehnende Entscheidungen nur durch den Prüfungsausschuss getroffen werden.
- (5) Der Vorsitz wird von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder, die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, studentische Mitglieder nur, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.
- (6) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens das vorsitzende Mitglied und zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vorsitzende Mitglied.

## § 7 Prüfende und Beisitzende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende.
- (2) Zu Prüfenden können Professorinnen oder Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben bestellt werden.
- (3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat.
- (4) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden rechtzeitig bekannt gegeben werden.

## § 8 Studienbeginn, Studienberatung

- (1) Mit dem Zertifikatslehrgang kann im Winter- und im Sommersemester begonnen werden.
- (2) Den Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern wird eine Fachstudienberatung angeboten.

## § 9 Studienmaterialien

Studienmaterialien; in schriftlicher oder elektronischer Form können sein:

4. Lehr- und Studienbriefe,
5. Bücher mit Begleittexten,
6. Lernsoftware und E-Learning-Komponenten
7. Videos,
8. Kombinationen hiervon.

## § 10 Präsenzveranstaltungen

Der Zertifikatslehrgang besteht aus Präsenzveranstaltungen als ein- oder mehrtägige Blockveranstaltungen, deren Teilnahme verpflichtend ist. Sie können auch orts- und fachbereichsübergreifend angeboten werden. Die Veranstaltungsorte und Zeiten für die Präsenzveranstaltungen werden den Studierenden rechtzeitig zu Semesterbeginn mitgeteilt.

## § 11 Prüfungen

- (1) Jedes Modul wird mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen. Ein Modul wird abgeschlossen, wenn die zugeordnete Prüfungsleistung bestanden wurde.
- (2) Zur Prüfungsleistung kann nur zugelassen werden, wer an der Präsenzphase teilgenommen hat.

- (3) Eine Prüfungsleistung besteht aus
  1. einer mündlichen Prüfung (Präsentation) von 15 bis 30 Minuten Dauer oder
  2. einer schriftlichen Prüfung (Klausur) von 90 bis 180 Minuten Dauer oder
  3. aus einer schriftlichen Studienarbeit oder
  4. einer Kombination aus Prüfungen von 1. bis 3. als Teilleistungen.
- (4) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Über den Prüfungsverlauf und die wesentlichen Ergebnisse ist ein Protokoll anzufertigen.
- (5) Eine schriftliche Prüfung muss von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet werden. Bei einer schriftlichen Bewertung mit „nicht ausreichend“ muss eine weitere Bewertung durch einen Prüferin oder einen Prüfer erfolgen.

#### § 12 Bewertungen der Prüfungsleistungen

- (1) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

- 1 = sehr gut: eine besonders hervorragende Leistung,
- 2 = gut: eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung,
- 3 = befriedigend: eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
- 4 = ausreichend: eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
- 5 = nicht ausreichend: eine Leistung mit erheblichen Mängeln.

Zur differenzierten Bewertung einzelner Prüfungsleistungen können die Noten um 0,3 vermindert oder erhöht werden. Die Noten: 0,7; 4,3 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit ausreichend oder besser bewertet wurde. Die Note der Prüfungsleistung bildet die Note des Moduls.
- (3) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel durch Rundung zur nächstzulässigen Note gemäß Abs. 1. Befindet sich das arithmetische Mittel genau in der Mitte zwischen zwei zulässigen Noten wird zum nächstniedrigeren Notenwert gerundet.
- (4) Besteht eine Prüfungsleistung aus Teilleistungen errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel entsprechend Abs. 3.

#### § 13 Versäumnis

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Ablauf der Rücktrittsfrist ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfung oder Studienarbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder den Rücktritt nach Ablauf der Rücktrittsfrist geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, spätestens bis zum Ende des dritten Werktags nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich.
- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt ihre Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind von dem Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### § 14 Wiederholungen von Prüfungsleistungen

Eine Lehrgangsteilnehmerin oder ein Lehrgangsteilnehmer kann eine mit nicht mindestens „ausreichend“ bewertete Prüfung zweimal wiederholen. Danach gilt die Prüfungsleistung als endgültig nicht bestanden. Eine weitere Teilnah-

me an dem Zertifikatslehrgang ist nicht möglich. Sind Teilleistungen nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig.

#### § 15 Zertifikat, Zeugnis und Bildung der Gesamtnote

(1) Für einen erfolgreichen Abschluss des Zertifikatslehrgangs müssen alle Module durch bestandene Prüfungsleistungen abgeschlossen werden. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem mit den ECTS-Punkten gewogenen Durchschnitt der Noten der Module.

Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet:

1. sehr gut: bei einem Durchschnitt bis 1,5,
2. gut: bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5,
3. befriedigend: bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5,
4. ausreichend: bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0.

(2) Über die bestandenen Prüfungsleistungen wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält folgende Angaben:

1. Bezeichnung des Zertifikatslehrgangs,
2. Gesamtnote,
3. Bezeichnung und Noten der Module,
4. Umfang der Module in Leistungspunkten nach ECTS (Credits) .

(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Zertifikatsurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Damit wird das Zertifikat „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“ vergeben.

(4) Die Zertifikatsurkunde und das Zeugnis werden von dem Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Fachhochschule Kaiserslautern und von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Als Ausfertigungsdatum wird das Datum genannt, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

#### § 16 Einzelzertifikate

(1) Nach einer mit mindestens „ausreichend“ bewerteten Prüfung in einem Modul kann auf Antrag ein benotetes Einzelzertifikat ausgestellt werden. Es bestätigt, dass die Studentin oder der Student die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse des entsprechenden Moduls erworben hat und die zugrunde liegenden wissenschaftlichen Erkenntnisse selbständig anwenden kann. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend.

(2) Das Einzelzertifikat enthält:

1. die Note des Moduls,
2. Inhaltsangaben zum Modul
3. Den Umfang des Moduls in Leistungspunkten nach ECTS (Credits).

#### § 17 Kumulation

Wer gem. § 16 Abs. 1 benotete Einzelzertifikate über einzelne Module erworben hat, die in ihrer Gesamtheit den Anforderungen nach § 15 an das Weiterbildungszertifikat entsprechen, erhält auf Antrag zusätzlich zu den Einzelzertifikaten das Weiterbildungszertifikat. Die zeitliche Frist gem. § 4 Abs. 3 darf hierbei nicht überschritten werden.

#### § 18 Entgelt

(1) Der Zertifikatslehrgang ist entgeltpflichtig.

(2) Für Studierende, die das Studienentgelt nicht fristgemäß überweisen, wird die Einschreibung zurückgezogen. An Prüfungen kann in diesen Fällen nicht teilgenommen werden.

#### § 19 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der FH Kaiserslautern in Kraft. Diese Richtlinie tritt mit Unterschrift des Dekans des Fachbereichs Betriebswirtschaft in Kraft.

Zweibrücken, den 12.06.2014

Prof. Dr. Gunter Kürble

Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft  
Fachhochschule Kaiserslautern

Anlage:  
 Prüfungsart, Präsenzzeit und Modulumfang des Zertifikatslehrgangs  
 „Zertifizierte/r Fördermittelberater/in (FH)“

Sem.	Modul	Modulname	Präsenz (in Tagen)	ECTS	Prüfung
1.	1	Grundlagen der Unternehmensfinanzierung mit Fördermitteln	3	2,5	Klausur
1.	2	Ermittlung der Finanzziele und des Finanzbedarfs der Unternehmung	3	2,5	Klausur
1.	3	Management eines Fördermittelprojekts I – Phase 1 bis 3	3	2,5	Klausur
1.	4	Förderprogramme I – Gründung und Wachstum	3	2,5	Klausur
2.	5	Förderprogramme II – Umwelt, Energie und Innovation	3	2,5	Klausur
2.	6	Förderprogramme III – EU und international	3	2,5	Klausur
2.	7	Management eines Fördermittelprojekts II – Phase 4 bis 6	3	2,5	Klausur
2.	8	Umgang mit Kapitalgebern	3	2,5	Klausur
Summe			24	20	