



publicus

Amtliches Veröffentlichungsorgan
der Hochschule Trier -
Trier University of Applied Sciences



| | | |
|-------------|-------------------------------------|-------------------|
| 2013 | Veröffentlicht am 04.09.2013 | Nr. 4/S.25 |
|-------------|-------------------------------------|-------------------|

| Tag | Inhalt | Seite |
|------------|--|-------|
| 04.09.2013 | 3. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang „Umwelt- und Betriebswirtschaft (M.A.)“ der Hochschule Trier vom 30.08.2013 | 26-27 |
| 04.09.2013 | Prüfungsordnung für das wissenschaftliche Qualifizierungsangebot „Corporate Social Responsibility – PromotorIn (CSR) (FH)“ an der Hochschule Trier vom 03.07.2013 | 28-34 |

**3. Ordnung
zur Änderung der Prüfungsordnung für den
Master-Studiengang
„Umwelt- und Betriebswirtschaft (M.A.)“
des Fachbereichs Umweltwirtschaft / Umwelt-
recht der Hochschule Trier, Standort
Umwelt-Campus Birkenfeld
vom 30.08.2013**

Auf Grund des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21.07.2003 (GVBl.2003, S. 167, BS 223-41), geändert am 09.07.2010 (GVBl. S. 167), neugefasst am 19.11.2010 (GVBl.2010, S. 464, Gliederungs Nr.: 223-41), zuletzt geändert am 20.12.2011 (GVBl. S. 455)) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Umweltwirtschaft/Umweltrecht der Hochschule Trier, Standort Umwelt-Campus Birkenfeld am 24.04.2013 die folgende Änderung der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang „Umwelt- und Betriebswirtschaft (M.A.)“ vom 28.09.2011 (St. Anz. Nr.: 39, vom 19.10.2009, S. 1880 ff), geändert durch die erste Änderungsordnung am 31.08.2011 (Publicus Nr. 7 aus 2011, S. 114 ff), zuletzt geändert durch die zweite Änderungsordnung am 01.03.2012 (Publicus Nr. 2 aus 2012, S. 51 ff) beschlossen. Diese Änderung hat der Präsident der Hochschule Trier am 10.07.2013 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1:

Die (alte) Anlage 1 wird durch folgende (neue) Anlage 1 ersetzt.

Artikel 2: Übergangsvorschriften

§ 26 Übergangsvorschriften:

es wird hinzugefügt,

(8) Die neue Anlage 1 gilt für alle Studierende, die ab dem Wintersemester (WS) 2013/2014 oder später für den Master-Studiengang „Umwelt- und Betriebswirtschaft (M.A.)“ eingeschrieben werden.

(9) Studierende die vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung im Master-Studiengang „Umwelt- und Betriebswirtschaft (M.A.)“ eingeschrieben waren, können ihr Studium bis zum des Sommersemester 2016 (31.08.2016) nach der alten Anlage 1 beenden. Nach Ablauf dieser Frist können diese Studierenden ihr Studium nur noch nach der neuen Anlage 1 beenden. Ein Wechsel in das Curriculum der neuen Anlage 1 erfolgt dann von Amtswegen. Über Ausnahmen und Einzelheiten des Übergangs entscheidet der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle.

Artikel 3: Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft.

Birkenfeld, den 30.08.2013

gez.: Prof. Dr. Klaus Helling
Dekan des Fachbereichs
Umweltwirtschaft / Umweltrecht

Neue Anlage 1: Curriculum Master-Studiengang „Umwelt- und Betriebswirtschaft (M.A.)“ ab WS 13/14

| 1. Semester | | 2. Semester | | 3. Semester | | 4. Semester | |
|--|-----------------|---|-----------------|--|-----------------|--|----------------|
| Modul 1: Stoffstrommanagement | 6 ECTS 4 SWS | Modul 10: Industrial Ecology | 6 ECTS 4 SWS | Modul 19: Nachhaltigkeit und BWL in Englisch | 6 ECTS 4 SWS | Modul 23: Master Thesis und Kolloquium | |
| Modul 2: Ökonomie nachhaltiger Institutionen | 6 ECTS 4 SWS | Modul 11: Nachwachsende Rohstoffe Land Use Management | 6 ECTS 4 SWS | Modul 20: Allgemeines Wahlpflichtfach interdisziplinär | 6 ECTS 4 SWS | | |
| Modul 3: Nachhaltige Unternehmensführung | 6 ECTS 4 SWS | Modul 12: Corporate Responsibility | 6 ECTS 4 SWS | Modul 21: Projektarbeiten I | 9 ECTS 6 SWS | | |
| Modul 4: Europäische/Internationale Wirtschaftspolitik | 6 ECTS 4 SWS | Modul 13: Nachhaltige Volkswirtschaftslehre | 6 ECTS 4 SWS | Modul 22: Projektarbeiten II | 9 ECTS 6 SWS | | |
| Modul 5: Strategisches Controlling | 6 ECTS 4 SWS | Modul 14: Produktionsmanagement | 6 ECTS 4 SWS | | | | |
| Modul 6: Strategisches Marketing | 6 ECTS 4 SWS | Modul 15: Industrial Customer Management | 6 ECTS 4 SWS | | | | |
| Modul 7: Finance | 6 ECTS 4 SWS | Modul 16: Accounting | 6 ECTS 4 SWS | | | | |
| Modul 8: Operations Research | 6 ECTS 4 SWS | Modul 17: Quantitative Logistik | 6 ECTS 4 SWS | | | | |
| Modul 9: Wahlpflichtfach BWL/Umwelt | 6 ECTS 4 SWS | Modul 18: Wahlpflichtfach BWL/Umwelt | 6 ECTS 4 SWS | | | | |
| 30 ECTS | 20 SWS | 30 ECTS | 20 SWS | 30 ECTS | 20 SWS | 30 ECTS | 30 ECTS |

Grün: Nachhaltigkeit **Gelb:** Unternehmerische Wertkette

Im 1. und 2. Semester sind je 5 von 9 Modulen zu belegen. Dabei sind mindestens zwei Nachhaltigkeitsmodule pro Semester zu wählen.

**Prüfungsordnung
für das wissenschaftliche Qualifizierungsan-
gebot „Corporate Social Responsibility
– PromotorIn (CSR) (FH)“
an der Hochschule Trier
vom 03.07.2013**

Auf Grund des § 35 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), geändert durch das letzte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455) hat der Präsident der Hochschule Trier am 03.07.2013 diese Prüfungsordnung genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALT

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der wissenschaftlichen Qualifizierung
- § 2 Abschluss
- § 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende
- § 6 Zulassung zur wissenschaftlichen Qualifizierung
- § 7 Arten der Prüfungsleistungen und Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 9 Schriftliche Abschlussarbeit
- § 10 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 14 Zertifikat

II. Schlussbestimmungen

- § 15 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 16 Einsicht in die Prüfungsakten

III. Inkrafttreten

- § 17 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Curriculum
- Anlage 2: Entgeltordnung

I. Allgemeines

§ 1 Zweck der wissenschaftlichen Qualifizierung

Diese Qualifizierung führt zu einer zusätzlichen beruflichen und wissenschaftlichen Qualifizierung. Durch Prüfungen in den praktischen Studienphasen, durch die Beratung während der Coaching-

Termine und auf der Basis einer schriftlichen Abschlussarbeit soll festgestellt werden, ob die Teilnehmenden die Zusammenhänge des Themengebietes überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und – Kompetenzen erworben haben.

§ 2 Abschluss

Auf der Grundlage des Nachweises der bestandenen mündlichen Prüfungsleistungen gemäß § 8 und der schriftlichen Abschlussarbeit gemäß § 9 wird das wissenschaftliche Qualifizierungszertifikat der Hochschule Trier „CSR-PromotorIn (FH)“ ausgestellt.

§ 3 Aufbau und Umfang des Lehrangebots

(1) Der Zeitraum, innerhalb dessen die wissenschaftliche Qualifizierung in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt zwei Jahre/ vier Semester mit insgesamt einer Arbeitsbelastung entsprechend 14-ECTS. Darin sind praktische Studienphasen, Coaching-Termine und die schriftliche Abschlussarbeit enthalten. 1 ECTS-Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsbelastung von 25 Zeitstunden.

(2) Der zeitliche Umfang der für den erfolgreichen Abschluss der wissenschaftlichen Qualifizierung erforderlichen Teilnahme an den praktischen Studienphasen, den Coaching-Terminen und der schriftlichen Abschlussarbeit entspricht einem Workload von 350 Zeitstunden. Die Aufteilung auf die einzelnen Module ergibt sich aus Anlage 1.

(3) Innerhalb des Zeitraums von zwei Jahren sind 7 Module (siehe Anlage 1) erfolgreich zu absolvieren.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Professorin oder ein Professor,
2. eine Dozentin oder ein Dozent,
3. ein Mitglied aus der Gruppe der Teilnehmenden.

1a) Dozentinnen und Dozenten sind in der beruflichen Praxis erfahrene Personen.

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnungen eingehalten werden. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Qualifizierung und dieser Prüfungsordnungen.

(3) Die Mitglieder werden von dem Präsidenten der Hochschule Trier benannt.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(5) Der Vorsitz wird vom Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 1 wahrgenommen. Das Mitglied entspr. Abs. 1 Ziff. 3 hat bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den praktischen Studienphasen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben praktischen Studienphase angemeldet haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(6) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Präsenztermine, der Prüfungsphasen, der Coachingtermine sowie die Fristen für die Bearbeitung der Abschlussarbeit fest.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten

§ 5 Dozenten/Innen, Betreuende und Prüfende

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt DozentInnen, Betreuende und Prüfende gemäß § 25 Abs. (4) HochSchG.

(2) Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Teilnehmenden die Namen der Prüfenden und die Meldefristen zu den Prüfungen rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Die TeilnehmerInnen können für die Abschlussarbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(5) Für Prüfende bzw. Betreuende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

§ 6 Zulassung zur wissenschaftlichen Qualifizierung

(1) Voraussetzungen für die Teilnahme an der wissenschaftlichen Qualifizierung sind gemäß

Hochschulgesetz § 35 HochSchG i.V. § 65 HochSchG (1),

(2):

1. ein erfolgreicher Abschluss eines mindestens 6-semestrigen Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule oder (siehe (2))

2. der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung und eine mindestens 3-jährige einschlägige berufliche Tätigkeit, die hinreichende inhaltliche Zusammenhänge mit der wissenschaftlichen Qualifizierung aufweist bzw. Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt hat, die für die Qualifizierung förderlich sind. Zusätzlich erfolgt eine Überprüfung der Eignung, die von Seiten der Hochschule vorzunehmen ist und auf der Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen und eines Motivations Schreibens durch Beschluss des Prüfungsausschusses gemäß § 4 des wissenschaftlichen Qualifizierungsangebotes „CSR –PromotorIn (FH)“ erfolgt. Durch die Überprüfung der Eignung soll die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation der Bewerberin/des Bewerbers mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt werden.

3. Des Weiteren können eingeschriebene Studierende die wissenschaftliche Qualifizierung „CSR-PromotorIn (FH)“ bereits während ihres Studiums beginnen. Der Bewerbung ist die Immatrikulationsbescheinigung beizulegen. Das Hochschulzertifikat wird nach erfolgreicher Beendigung der Qualifizierung und der Vorlage eines Nachweises über den ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss bzw. nach der Feststellung der Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums, ausgestellt.

§ 7 Arten der Prüfungsleistungen und Fristen

(1) Prüfungen sind

1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 8
2. schriftliche Abschlussarbeit gemäß § 9.

(2) Prüfungen finden studienbegleitend statt. In der Regel wird jeweils ein Modul mit einer Prüfung abgeschlossen. ECTS-Leistungspunkte werden in der Regel auf der Grundlage des erfolgreichen Abschlusses eines Moduls vergeben. Die Module sind in der Anlage 1 aufgeführt.

(3) Machen Teilnehmende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann

die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(4) Bei Prüfungsleistungen von Teilnehmenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie

1. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder

2. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes

bedingt waren; im Falle der Nummer 2 ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen. Über die Berücksichtigung berufsbedingter Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In mündlichen Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungsleistungen soll ferner festgestellt werden, ob die Teilnehmenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden von den in § 4 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 benannten Personen abgenommen.

(3) Auf Antrag der Teilnehmenden kann die/der Gleichstellungsbeauftragte bei der mündlichen Prüfung teilnehmen.

§ 9 Schriftliche Abschlussarbeit

(1) Die schriftliche Abschlussarbeit ist eine Projektdokumentation oder eine theoriegeleitete Dokumentation und Reflexion in Form einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder in Form einer künstlerisch gestalteten Ausarbeitung. Sie soll zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein CSR-Projekt oder eine theoriegeleitete Themenstellung aus den Bereichen Corporate Social Responsibility (CSR) und/oder des Projektmanagements auf fachwissenschaftlichem Niveau bearbeiten zu können.

(2) Die Teilnehmenden tragen dafür Sorge sich zur schriftlichen Abschlussarbeit mindestens nach

der ersten und spätestens nach der dritten Präsenzveranstaltung anzumelden.

(3) Die Teilnehmenden schlagen das Thema der schriftlichen Abschlussarbeit und die betreuende Person vor. Die Ausgabe des Themas für die schriftliche Abschlussarbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(4) Der Bearbeitungszeitraum beträgt vier Wochen. Er beginnt mit der Zulassung durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um zwei Wochen verlängern. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten beiden Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Ausgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht.

(5) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Teilnehmenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die schriftliche Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Teilnehmenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden. Bei Nichtbestehen erhalten die Teilnehmenden einen schriftlichen Bescheid, der sie gleichzeitig darüber informiert, ob und bis wann eine weitere Wiederholung der Abschlussarbeit möglich ist.

(7) Die schriftliche Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen durch den Betreuenden, die gemäß § 5 Abs. 2 zugelassen sind, zu bewerten.

§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertung für die einzelnen Prüfungsleistungen wird von den jeweilig Prüfenden festgesetzt. Prüfungsleistungen gelten jeweils als „erfolgreich bestanden“ oder „nicht ausreichend“.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegeben Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern spätestens bis zum dritten Werktag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Stelle 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. Werden die Gründe anerkannt, wird zeitnah ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Teilnehmende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Teilnehmenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Teilnehmende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden 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 vom Prüfungsausschuss den Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

(1) Das Zertifikat wird ausgehändigt, wenn alle Modulprüfungen gemäß Anlage 1 mit „bestanden" bewertet wurden.

(2) Bei zweimaligem Nichtbestehen erlischt der Prüfungsanspruch. Das Nähere regelt die Gebührensatzung in Anlage 2.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen, die nicht mit „bestanden" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden.

§ 14 Zertifikat

(1) Über die bestandenen Modul- und Prüfungsleistungen wird ein Zertifikat durch die Hochschule ausgestellt.

Das Zertifikat enthält

1. Name des Studienangebotes
2. Titel des wissenschaftlichen Qualifizierungszertifikates „Corporate Social Responsibility - PromotorIn (CSR) (FH)".

(2) Das Zertifikat wird von dem Präsidenten der Hochschule Trier und vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Die Ausstellung des Zertifikats in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

II. Schlussbestimmungen

§ 15 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Haben Teilnehmende bei einer Prüfung oder einer anderen Leistungsüberprüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikats bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Prüfungsteile und Leistungsüberprüfungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Leistungsüberprüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2, Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die Teilnehmenden können sich über Teilergebnisse der mündlichen Prüfungen vor Ab-

schluss der wissenschaftlichen Qualifizierung unterrichten.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen mündlichen Prüfung wird den Teilnehmenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

III. Inkrafttreten

§ 17 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung der wissenschaftlichen Qualifikation „CSR-PromotorIn (FH)“ tritt am Tag der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Trier in Kraft.

Trier, den 03.07.2013

gez.: Prof. Dr. Norbert Kuhn
Der Präsident der Hochschule Trier

Anlage 1: Curriculum

| Fachgebiet | 1. Semester | | | 2. Semester | | | 3. Semester | | | 4. Semester | | |
|-----------------------------------|------------------|-----------|---------------|-----------------|------------|---------------|-----------------|-----------|---------------|-----------------|------------|---------------|
| | Art der Prüfung* | Workload* | Kreditpunkte* | Art der Prüfung | Workload | Kreditpunkte* | Art der Prüfung | Workload | Kreditpunkte* | Art der Prüfung | Workload | Kreditpunkte* |
| Modul 1 | | | | | | | | | | | | |
| Einstieg CSR-Promotorenausbildung | PL | 50 | 2 | | | | | | | | | |
| Modul 2 | | | | | | | | | | | | |
| CSR-Basisseminar | | | | PL | 50 | 2 | | | | | | |
| Modul 3 | | | | | | | | | | | | |
| Fachseminare | | | | PL | 50 | 2 | | | | | | |
| Modul 4 | | | | | | | | | | | | |
| Allgemeine Qualifikation I | | | | | | | PL | 50 | 2 | | | |
| Modul 5 | | | | | | | | | | | | |
| Allgemeine Qualifikation II | | | | | | | | | | PL | 50 | 2 |
| Modul 6 | | | | | | | | | | | | |
| Coaching | | | | | | | | | | PL | 25 | 1 |
| Modul 7 | | | | | | | | | | | | |
| Abschlussarbeit | | | | | | | | | | PL | 75 | 3 |
| Summe | | 50 | 2 | | 100 | 4 | | 50 | 2 | | 150 | 6 |

*Erläuterungen: PL = Prüfungsleistung (mündliche Prüfung/schriftliche Abschlussarbeit)
 Workload = Stunden Arbeitsbelastung pro Teilnehmende/r
Kreditpunkte: entspr. ECTS = European Credit Transfer System (1 ECTS = 25 Zeitstunden)

Anlage 2: Entgeltordnung**§ 1 Erhebung**

Die Hochschule Trier als Körperschaft des öffentlichen Rechts oder eine von ihr beauftragte Einrichtung, erhebt für das wissenschaftliche Qualifizierungsangebot „Corporate Social Responsibility – PromotorIn (CSR) (FH)“ von den teilnehmenden Studienentgelte nach Maßgabe dieser Entgeltordnung.

§ 2 Höhe

(1) Für die Teilnahme an dem wissenschaftlichen Qualifizierungsangebot „CSR – PromotorIn (FH)“ wird ein Entgelt erhoben. Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach der Gebührensatzung der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (GVBl/2001, 269, Gliederungs.-Nr.: 2013-1-17) in der jeweils gültigen Fassung, für privatrechtliche Entgelte.

(2) Bei wiederholter Teilnahme an einer Prüfung bzw. Teilnahme an Wiederholungsterminen, kann für die Teilnehmenden ein zusätzliches Prüfungsentgelt entstehen. Die Höhe richtet sich nach dem hierfür tatsächlich anfallenden Aufwand der Hochschule oder der von ihr beauftragten Einrichtung.

§ 3 Fälligkeit

Die Entgelte für das Qualifizierungsangebot werden nach Rechnungsstellung durch die Hochschule Trier oder durch eine von ihr beauftragte Einrichtung fällig.

§ 4 Folgen der Nichtzahlung

Das Zertifikat „CSR-PromotorIn (FH)“ kann an die Teilnehmenden nur ausgehändigt werden, wenn die fälligen Entgelte entrichtet worden sind. Maßgeblich hierfür ist jeweils der Zahlungseingang bei der Hochschule Trier oder bei einer von dieser beauftragten Einrichtung.