

# Amtliche Bekanntmachung

Nr. 1 | ausgegeben am 20. Februar 2017

**Rahmenordnung für das Kontaktstudium an der Pädagogischen  
Hochschule Karlsruhe**

vom 14. Februar 2017

## **Rahmenordnung für das Kontaktstudium an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe**

vom 14. Februar 2017

Aufgrund von §§ 31 Abs. 5, 59 Abs. 3 i.V.m. § 19 Abs. 1 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1ff) zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118), hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe am 31. Januar 2017 die folgende Satzung beschlossen:

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Satzung gilt für alle bestehenden Kontaktstudienangebote an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe. Diese sind auf der Webseite der Weiterbildung an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe aufgeführt.

(2) Das Kontaktstudium dient der wissenschaftlichen Vertiefung und Ergänzung berufspraktischer Erfahrung. Die Regelungen über Studiengänge finden keine Anwendung.

(3) Das Kontaktstudium an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe wird in Form von Weiterbildungszertifikaten und Weiterbildungskursen angeboten.

#### **§ 2 Kontaktstudienangebote**

(1) Weiterbildungszertifikate sind Kontaktstudienangebote für die nach erfolgreichem Ablegen einer Abschlussprüfung Credit Points (CP) auf Grundlage des European Credit Transfer System (ECTS) vergeben werden.

(2) Weiterbildungskurse sind Kontaktstudienangebote für die keine Credit Points (CP) vergeben werden. Die inhaltliche Konzeption eines Weiterbildungskurses liegt in der Verantwortung des anbietenden Instituts.

(3) Für die Teilnahme an Kontaktstudienangeboten werden Gebühren entsprechend der Gebührensatzung der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe für Kontaktstudien erhoben. Die Festsetzung der Gebühren erfolgt in der jeweiligen Kontaktstudienordnung aufgrund einer umfassenden Kostenkalkulation durch die Verantwortliche/den Verantwortlichen für das Kontaktstudienangebot.

(4) Kontaktstudienangebote bedürfen der Zustimmung des zuständigen Fakultätsrats und des Senats durch Verabschiedung einer Kontaktstudienordnung (KSO) für das jeweilige Kontaktstudienangebot.

#### **§ 3 Credit Points (CP)**

(1) Weiterbildungszertifikaten werden Credit Points (CP) auf Grundlage des European Credit Transfer System (ECTS) zugeordnet. Weiterbildungszertifikate haben in der Regel einen Umfang von mindestens 5 CP. Weiterbildungskursen werden keine CP zugeordnet.

(2) CP sind ein quantitatives Maß für den Arbeitsaufwand (workload) der Teilnehmerinnen/Teilnehmer. Die Anzahl der CP für ein Weiterbildungszertifikat richtet sich

nach dem Arbeitsaufwand, den eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer im Durchschnitt aufbringen muss, um das jeweilige Lernziel eines Weiterbildungszertifikats zu erreichen. Der Arbeitsaufwand wird auf Grundlage der gesamten Zeit berechnet, die auf das Kontaktstudium aufgewendet wird, und umfasst neben der Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Kontaktzeiten) auch die Zeit für das Selbststudium, die Vorbereitung und Teilnahme an Prüfungen einschließlich Abschluss- und Studienarbeiten sowie gegebenenfalls Praktika.

(3) Ein CP entspricht 30 Arbeitsstunden. Die CP-Vergabe erfolgt für den Nachweis, dass die im Kontaktstudienangebot vorgesehenen Kompetenzen erreicht wurden; dies erfolgt in der Regel durch eine Abschlussprüfung.

(4) CP und gegebenenfalls Noten sind getrennt auszuweisen.

## **B. Bewerbung und Zulassung**

### **§ 4 Zugangsvoraussetzungen**

An Kontaktstudien kann teilnehmen, wer ein einschlägiges Hochschulstudium abgeschlossen oder die erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben hat. Die Zugangsvoraussetzungen für das jeweilige Kontaktstudienangebot ergeben sich aus der jeweiligen Kontaktstudienordnung. Im Zweifel entscheidet der Zertifikatsverantwortliche über die erforderliche Eignung einer Bewerberin/eines Bewerbers.

### **§ 5 Bewerbung**

(1) Die Bewerbung erfolgt schriftlich bei der gem. der KSO für das jeweilige Kontaktstudienangebot zuständigen Stelle innerhalb der dort festgelegten Frist.

(2) Dem Bewerbungsantrag sind sämtliche den Werdegang der Bewerberin/des Bewerbers belegenden Unterlagen beizufügen; insbesondere die gem. der jeweiligen KSO die Zugangsvoraussetzungen belegenden Unterlagen. Die Hochschule kann im Einzelfall verlangen, dass Nachweise in amtlich beglaubigten Kopien beizubringen sind.

### **§ 6 Zulassung**

(1) Eine Zulassung zum jeweiligen Kontaktstudienangebot/ Kontaktstudium erfolgt, wenn die Bewerbung form- und fristgerecht eingegangen ist und die Bewerberin/der Bewerber die Zugangsvoraussetzungen für das jeweilige Kontaktstudienangebot erfüllt.

(2) Übersteigt die Zahl der eingegangenen Bewerbungen die Anzahl der verfügbaren Plätze des Kontaktstudienangebots, so richtet sich die Platzvergabe nach dem Zeitpunkt des Eingangs der Bewerbungen.

(3) Bewerberinnen/Bewerber, die zugelassen werden, erhalten einen Zulassungsbescheid sowie einen Gebührenbescheid. Mit dem fristgerechten Eingang der Gebühren bei der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe wird die Teilnahme an dem jeweiligen Kontaktstudienangebot erklärt.

### **§ 7 Mindestteilnehmerzahl**

(1) Die Mindestteilnehmerzahl wird von der Hochschule so festgelegt, dass das jeweilige Kontaktstudienangebot mindestens kostendeckend angeboten werden kann. Wird die

erforderliche Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht, findet das Kontaktstudienangebot nicht statt. Die Hochschule benachrichtigt die bereits zugelassenen Teilnehmerinnen/Teilnehmer in diesem Falle unverzüglich. Eine bereits ausgesprochene Zulassung gilt als nicht erteilt.

(2) Findet das Kontaktstudienangebot wegen Nichterreichens der Mindestteilnehmerzahl nicht statt, erstattet die Hochschule bereits gezahlte Teilnahmegebühren nach den Regelungen der Satzung der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe über die Erhebung von Gebühren für das Kontaktstudium zurück.

## **§ 8 Status**

Teilnehmerinnen/Teilnehmer an Kontaktstudienangeboten sind berechtigt, im erforderlichen Umfang die Hochschuleinrichtungen zu Studienzwecken zu nutzen.

## **C. Prüfungsbestimmungen für Weiterbildungszertifikate**

### **§ 9 Abschlussprüfung, Prüferinnen und Prüfer**

(1) In den Weiterbildungszertifikaten wird eine Abschlussprüfung vor der/dem Zertifikatsverantwortlichen und einer weiteren Prüferin/einem weiteren Prüfer abgelegt, die/der von der/von dem Zertifikatsverantwortlichen bestimmt wird.

(2) Prüferin/Prüfer kann nur sein, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(3) Die/der Zertifikatsverantwortliche und die weitere Prüferin/der weitere Prüfer entscheiden über alle prüfungsrelevanten Fragestellungen in dem jeweiligen Kontaktstudienangebot.

(4) Die/der Zertifikatsverantwortliche gibt spätestens zu Beginn des Weiterbildungszertifikats die Form und in der Regel den Zeitpunkt der Prüfungsleistung bekannt.

(5) Mit der Teilnahme am jeweiligen Weiterbildungszertifikat sind die Teilnehmerinnen/Teilnehmer automatisch für die Abschlussprüfung angemeldet.

### **§ 10 Prüfungsbewertung, Notenbildung, Bestehen und Nichtbestehen**

Für die Bewertung und das Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungsleistungen in Weiterbildungszertifikaten gelten die § 14 Abs. 1 bis 4 sowie § 15 Abs. 1 und 2 der Rahmenprüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe für Bachelor- und Masterstudiengänge in entsprechender Anwendung.

### **§ 11 Wiederholung von Prüfungen in Weiterbildungszertifikaten**

(1) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene Prüfungen können innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden, es sei denn die jeweilige KSO trifft eine andere Regelung.

### **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Unterbrechung**

§ 20 der Rahmenprüfungsordnung (Versäumnis, Rücktritt und Unterbrechung) findet entsprechende Anwendung.

### **§ 13 Täuschung und Ordnungsverstoß**

§ 21 der Rahmenprüfungsordnung (Täuschung und Ordnungsverstoß) findet entsprechende Anwendung.

## **D. Schlussbestimmungen**

### **§ 14 Zertifikate, Teilnahmebescheinigung**

(1) Nach erfolgreicher Ablegung der Abschlussprüfung erhalten die Teilnehmer der Weiterbildungszertifikate eine Zertifikatsurkunde. Die Zertifikatsurkunden enthalten folgende Angaben:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum,
- Geburtsort,
- ggf. spezifische Zertifikatsbezeichnung (z.B. Certificate of Advanced Studies)
- Titel der Weiterbildung
- Anzahl der vergebenen CP

Die Zertifikatsurkunde wird von der/dem jeweiligen Weiterbildungsverantwortlichen und von der Prorektorin/dem Prorektor für Studium und Lehre unterschrieben.

(2) Alle Teilnehmerinnen/Teilnehmer erhalten eine Bestätigung über die Teilnahme am jeweiligen Kontaktstudienangebot, wenn sie mindestens bei 90 % der vorgesehenen Präsenzzeiten anwesend waren. Die Teilnahmebestätigung wird vom Verantwortlichen des Kontaktstudienangebots unterschrieben.

### **§ 15 Einsicht in Prüfungsunterlagen, Aufbewahrung**

Für die Einsicht in Prüfungsunterlagen sowie die Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen gilt § 28 der Rahmenprüfungsordnung entsprechend.

### **§ 16 Anrechnung auf Hochschulstudium**

Für die Anrechnung von Leistungspunkten aus Kontaktstudien auf ein Hochschulstudium gelten § 31 Abs. 4 i.V.m. Abs. 1 bis 3 Nr.1 LHG. Leistungspunkte aus Kontaktstudien können auf ein Hochschulstudium angerechnet werden, wenn zum Zeitpunkt der Anrechnung die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen (ins. Vorliegen der Hochschulzugangsberechtigung) erfüllt sind.

### **§ 17 Inkrafttreten**

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe in Kraft.

(2) Für Kontaktstudienangebote, die vor Erlass dieser Rahmenordnung begonnen haben, gelten die Abschnitte A, C und D dieser Ordnung. Abschnitt B findet keine Anwendung.

Karlsruhe, den 14. Februar 2017

gez. Prof. Dr. Klaus-Peter Rippe  
Rektor