

## Prüfungsordnung

### für die Atrikon-Seminare in Kooperation mit der der HKS Ottersberg

Der Senat der Hochschule für Künste im Sozialen, Ottersberg hat am 20.05.2022 gemäß § 44 Absatz 1 NHG i.V.m. § 36 Absatz 3 NHG die folgende Prüfungsordnung beschlossen, die von der Hochschulleitung gemäß § 37 Abs. 1 Satz 3 Ziffer 5b NHG für den Weiterbildungskurs „Leitung in Einrichtungen der Behindertenhilfe“ am 26.04.2022 genehmigt wurde, der von Atrikon Seminare in Kooperation mit der HKS Ottersberg durchgeführt wird.

#### **Inhalt**

§ 1 Ziele der Fortbildung .....	2
§ 2 Zweck der Prüfung .....	2
§ 3 Zertifikate .....	2
§ 4 Dauer und Umfang der Fortbildungsangebote .....	3
§ 5 Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen .....	3
§ 6 Prüfungsausschuss .....	3
§ 7 Verwaltung .....	4
§ 8 Prüfende .....	4
§ 9 Anrechnung von Vorleistungen .....	4
§ 10 Zulassung zur Abschlussprüfung .....	4
§ 11 Formen und Inhalte der Seminare .....	4
§ 12 Prüfungskolloquium .....	5
§ 13 Credit Points (CP) .....	5
§ 14 Bewertung von Leistungen .....	5
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß .....	6
§ 16 Wiederholung der Prüfung .....	6
§ 17 Nachteilsausgleiche .....	6
§ 18 Zeugnisse und Bescheinigungen .....	6
§ 19 Ungültigkeit der Prüfung .....	6
§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten .....	7
§ 21 Widerspruchsverfahren .....	7
§ 22 Inkrafttreten .....	8

### **§ 1 Ziele der Fortbildung**

Die Fortbildung soll den Teilnehmenden die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden in Anbindung an die eigene Leitungspraxis unter Berücksichtigung der Anforderungen in der jeweiligen Einrichtung für Behindertenhilfe so vermitteln, dass sie die Aufgaben fachkompetent und theoriegeleitet übernehmen können: D.h.:

- Die sozialrechtlichen und wirtschaftlichen Grundlagen der Behindertenhilfe sind verstanden und können mit eigenen Gestaltungsideen in der Sozialarbeit ggfs unter Hinzuziehung von Fachberatungen angewendet werden.
- die zur kritischen Reflexion notwendige wissenschaftliche Literatur ist bekannt und kann genutzt werden, sodass die Teilnehmenden auch die aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisse in ihr verantwortliches Handeln einbeziehen und die Entwicklung dieses Feldes fachkundig begleiten können.
- Die Fortbildung baut auf vorher absolvierte, fachlich geeignete Berufsausbildungen bzw. Studiengänge auf.

Im Schwerpunkt: betriebswirtschaftliche Fragestellungen unter den Bedingungen der Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen nach SGB IX für das Wohnen und die Werkstatt für behinderte Menschen sowie die rechtlichen Kenntnisse für diesen Bereich.

Anfertigung einer Hausarbeit mit anschließender mündlichen Prüfung.

### **§ 2 Zweck der Prüfungsleistungen**

Die Hausarbeit oder eine Fallpräsentation soll aufzeigen, dass die/der Teilnehmende einen Sachverhalt präzise und verständlich sowie vollständig zusammenfassen kann und Handlungsoptionen mit ihren jeweiligen Folgen und Wirkungen theoretisch durchdenken und plausibel darstellen kann. Die Präsentation findet während des Zertifikatskurses statt und wird benotet.

Die mündliche Prüfung bildet den Abschluss der Fortbildung. Die Anforderungen an die Prüfungsleistungen sichern den Standard der Fortbildung im Hinblick auf die Kursinhalte, die auf die berufliche Praxis vorbereiten.

Durch die mündliche Prüfung soll festgestellt werden, ob die zu Prüfenden die für die Leitungspraxis notwendigen rechtswissenschaftlichen und betriebswirtschaftlichen Inhalte selbständig anwenden können und erkennen wo sie fachkundigen Rat einholen.

Mit der mündlichen Prüfung für die Fortbildung der Atrikon-Seminare in Kooperation mit der HKS Ottersberg wird festgestellt, ob die Teilnehmenden die Ausbildungsziele des Zertifikatskurses erreicht haben.

### **§ 3 Zertifikat**

Nach bestandener Prüfung verleiht die HKS Ottersberg in Kooperation mit der Atrikon-Seminare Zertifikate, die enthalten:

- eine Beschreibung des Inhalts der Fortbildung gemäß Beschluss des Prüfungsausschusses
- eine Bewertung
- die Anzahl der ECTS - Punkte gemäß Beschluss des Prüfungsausschusses

#### **§ 4 Dauer und Umfang der Fortbildungsangebote**

Die Fortbildung wird an zehn Präsenztagen zzgl. eines Prüfungstages angeboten. Das Fortbildungsangebot umfasst mindestens sechs Präsenztage.

Das Lehrangebot und die Prüfungsanforderungen sind so gestaltet, dass die Fortbildung in einem Jahr abgeschlossen werden kann. Es wird von einer aktiven Eigenbeteiligung an den Präsenztagen und von einem Eigenstudium an mindestens zehn weiteren Studientagen ausgegangen.

Auf Nachfrage kann der Kurs für einzelne Teilnehmer\*innen auch hybrid angeboten werden.

#### **§ 5 Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungen werden in mündlicher, schriftlicher oder in Form von digitalen Präsentationen erbracht.
- (2) Für den Nachweis der erbrachten Leistungen werden von den Dozent\*innen Bescheinigungen ausgestellt und den Teilnehmenden ausgehändigt; eine Kopie verbleibt in den Akten der Atrikon-Seminare für fünf Jahre.
- (3) Die Bearbeitung der Fachliteratur wird durch die Zertifikatsprüfung sichergestellt.
- (4) Die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen wird durch die Unterschrift der Dozent\*innen auf einem Teilnahmechein bestätigt. Der Nachweis wird den Teilnehmenden ausgehändigt.
- (5) Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfungen durchgeführt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Prüfungskandidat\*innen muss wesentlich, als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll bei mündlichen Prüfungen in der Regel nicht mehr als vier Prüfungskandidat\*innen umfassen.

Die Details der Kursinhalte sind im Modulhandbuch (Anlage 3) hinterlegt.

#### **§ 6 Prüfungsausschuss des Zertifikatskurses**

- (1) Es wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er ist für alle ihm nach dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig. Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Prüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss legt unbeschadet der Befugnisse der Prüfer\*innen fest, ob und welche Hilfsmittel bei den Prüfungsleistungen verwendet werden dürfen.
- (2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom Senat gewählt. Der Prüfungsausschuss hat drei Mitglieder, von denen zwei Professor\*innen der HKS Ottersberg sind. Dem Prüfungsausschuss gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, und zwar zwei Mitglieder der Hochschullehrergruppe und ein Mitglied der Dozent\*innen. Der Vorsitz soll von einem Mitglied der Hochschullehrergruppe ausgeübt werden.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den Prüfungen beobachtend teilzunehmen.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Verschwiegenheit.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist auch für die Organisation und Koordination des Prüfungswesens einschließlich der Erteilung des Abschlusszeugnisses, der Abschlussurkunde sowie des Diploma Supplements zuständig.

### **§ 7 Verwaltung**

Die Verwaltung der Kooperation und des Prüfungsausschusses liegt bei der HKS Ottersberg. Die übrige Verwaltung der Prüfungsleistungen bei Atrikon-Seminare.

### **§ 8 Prüfende**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die zwei Prüfer\*innen für die Abschlussprüfungen.
- (2) Die Prüfer\*innen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

### **§ 9 Anrechnung von Vorleistungen**

(1) Nachgewiesene Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die außerhalb einer Hochschule erworben wurden, können angerechnet werden sofern diese nach Inhalt und Niveau den Anforderungen des Modulhandbuchs dieses Zertifikatskurses im Wesentlichen entsprechen und Gleichwertigkeit vorliegt. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen dieses Zertifikatskurses im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit.

(2) Für angerechnete Prüfungsleistungen werden die Noten und Creditpoints übernommen. Bei abweichendem Umfang oder abweichender Notenskala entscheidet der Prüfungsausschuss über die Umrechnung. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(3) Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind vor Beginn des Zertifikatskurses bei Atrikon Seminare zu stellen.

(4) Die Entscheidungen werden durch den Prüfungsausschuss getroffen und aktenkundig gemacht.

### **§10 Zulassung zur Abschlussprüfung**

Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer einen Vertrag auf den Zertifikatskurs mit Atrikon Seminare abgeschlossen hat und mindestens an sechs Präzenstagen teilgenommen hat.

### **§ 11 Formen und Inhalte der Zertifikatskurse**

Die Inhalte des Zertifikatskurses sind auf zehn Kurstage über ein Jahr verteilt und bauen teilweise aufeinander auf. Sie beinhalten jeweils einen seminaristisch vorgetragenen Inhalt zu rechtlichen und wirtschaftlichen Fragestellungen, die in Einrichtungen der Behindertenhilfe relevant sind. An den Nachmittagen ist ein moderierter Erfahrungsaustausch vorgesehen, in den vor allem Situationsanalysen zu Leistungsfragen und Lösungsansätze erarbeitet werden.

In beiden Teilen können von den Teilnehmenden auch selbst erarbeitete Vorträge und Präsentationen eingebracht werden.

## **§ 12 Prüfungsleistungen**

- (1) Als Prüfungsleistung ist ein mündliches Gespräch in einer Gruppe von max. vier Teilnehmenden vorgesehen; dabei muss der Beitrag der einzelnen Teilnehmer\*innen abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Dabei wird eine typische in der Leitungspraxis vorkommende Situation von den Teilnehmenden analysiert und mögliche Handlungsansätze diskutiert. Für die Vorbereitung haben die Teilnehmenden zehn Minuten Zeit, den schriftlich vorgelegten Fall zu lesen und dürfen sich dafür mit den anderen nicht austauschen.
- (2) An der mündlichen Prüfung können die anderen Teilnehmer\*innen, die an der Prüfung nicht teilnehmen, als Besucher teilnehmen.
- (3) Eine Prüfung hat den Umfang von max. zwei Zeitstunden. Prüfungen können u.U. über internetgestützte Kommunikationsplattformen durchgeführt werden
- (4) Als Ersatz für eine Gruppenprüfung kann der Teilnehmende auch ein Referat zum mündlichen Vortrag zu einem von den Prüfenden gesetzten Fall gegenüber den Prüfenden leisten. Ggfs kann diese Leistung durch eine schriftliche Arbeit ersetzt werden.
- (5) Die jeweilige Prüfung kann wiederholt werden. Erfolgreich abgelegte Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.
- (6) Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden, erteilt der Prüfungsausschuss dem/der Teilnehmenden darüber einen schriftlichen Bescheid.
- (7) Prüfungsleistung ist zusätzlich eine Hausarbeit von 15 Seiten oder eine Präsentation einer Fallarbeit, in der eine Leitungssituation analysiert und anschließend Lösungsansätze aufgezeigt und begründet sowie die Wirksamkeitsüberlegungen der geplanten Maßnahmen dargestellt werden. Die Präsentation soll 15 Minuten nicht übersteigen.

## **§13 Credit Points (CP)**

(1) Creditpoints werden nach den Grundsätzen der "European Credit Transfer System (ECTS) auf der Grundlage der Teilnahme an dem Zertifikatskurs und der erfolgreichen Teilnahme an der mündlichen Abschlussprüfung vergeben. Credit Points geben den durchschnittlichen zeitlichen Arbeitsaufwand (workload) für die Leistungen wieder. Ein Credit Point wird für 30 Stunden Gesamtworkload vergeben. Der Zertifikatskurs hat einen Workload von 270 akademischen Stunden.

(2) Pro Zertifikatskurs werden daher 9 Credit Points vergeben werden.

## **§ 14 Bewertung von Leistungen**

(1) Leistungsbeurteilungen erfolgen differenziert. Für das Zertifikat wird eine Gesamtbeurteilung vergeben. Das Prüfungskolloquium ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.

(2) Für die Benotung ist die folgende Notenskala zu verwenden:

- 1 = sehr gut eine hervorragende Leistung,
- 2 = gut eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
- 3 = befriedigend eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
- 4 = ausreichend eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
- 5 = nicht bestanden eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Die Noten können zur differenzierten Bewertung um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7 und 4,3 sowie 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

### **§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn Teilnehmende ohne triftige Gründe

- zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktreten,
- die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführen.

(2) Störungen der Prüfung sind von dem/der zu Prüfenden vor der Prüfung bzw. unverzüglich während der Prüfung zu rügen, andernfalls hat der/die zu Prüfende sich mit den Bedingungen einverstanden erklärt. Eine nachträgliche Berufung auf eine Störung ist nicht möglich.

(3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft nachgewiesen werden.

(4) Versuchen Teilnehmende, das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet.

### **§ 16 Wiederholung der Prüfung**

Nicht bestandene Abschlussprüfungen können wiederholt werden.

### **§17 Nachteilsausgleiche**

(1) Macht ein\*e zu Prüfende\*r glaubhaft, dass sie/er wegen einer Behinderung oder einer dauerhaften Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Art und Weise abzulegen, kann der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der/des zu Prüfenden Nachteilsausgleich bewilligen.

(2) Gleiches gilt entsprechend bei Pflege und Betreuung eines erkrankten Kindes oder bei Pflege eines Verwandten ersten Grades soweit dies glaubhaft eine entsprechende Beeinträchtigung begründet.

### **§ 18 Zeugnisse und Bescheinigungen**

Über die bestandene Prüfung wird ein Zertifikat ausgestellt (Anlage 2). Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung bestanden wurde. Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement beigelegt.

### **§ 19 Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungsleistung entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.

(2) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch das Zertifikat einzuziehen, wenn seine Ausstellung auf

einer Täuschung beruhte. Eine Entscheidung nach Abs. 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen

### **§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Nach Abschluss einer Prüfung wird der/dem Teilnehmenden auf Antrag Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und die dazu gehörenden Bewertungen sowie in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

(2) Die Prüfungsunterlagen sind nach Ablauf der Prüfung noch fünf Jahre aufzubewahren und dann zu vernichten, es sei denn, dass sie für ein noch nicht abgeschlossenes Rechtsstreitverfahren benötigt werden. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten können bei Einverständnis der Geprüften länger aufbewahrt werden und deren Inhalte der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

### **§ 21 Widerspruchsverfahren**

(1) Der/die Geprüfte kann gegen das Prüfungsergebnis innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Einsichtnahme nach § 18 in die bewertete Prüfungsleistung ist durch den/die Prüfer\*in durchzuführen.

(3) Der/Die Geprüfte hat nach seinem/ihrem Widerspruch das Recht zur persönlichen Anhörung vor dem Prüfungsausschuss.

(4) Wenn mit dem Widerspruch die Bewertung des/der Prüfenden gerügt wird, gibt der Prüfungsausschuss dem/der Prüfenden Gelegenheit seine/ihre Bewertung im Lichte der vom dem Geprüften vorgetragenen Gründe zu überdenken. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch bewertet worden ist,

oder ob

5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen. Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(5) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden.

(6) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, erstellt der Prüfungsausschussvorsitzende einen Bescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind. Gegen den Widerspruchsbescheid kann der/die Geprüfte Klage vor dem Zivilgericht in Verden einreichen.

## **§ 22 Inkrafttreten**

Die vorliegende Prüfungsordnung tritt am Tage der Veröffentlichung durch die HKS Ottersberg in Kraft.

*Anlage 1: Zertifikatsurkunde*

*Anlage 2: Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der Fortbildung*

Anlage 1: Zertifikatsurkunde

Vorname und Name .....

geboren am .....in.....

hat die Fortbildung: Leitungsfunktion in Einrichtungen der Eingliederungshilfe  
der Atrikon Seminare in Kooperation mit der HKS Ottersberg gemäß der  
Prüfungsordnung vom 20.04.2022

mit der Gesamtnote .....<sup>1\*)</sup> erfolgreich abgeschlossen.

Ottersberg, .....

Siegel .....

Atrikon-Seminare  
Dozent

Prüfungsausschusses  
Vorsitzende

---

<sup>1</sup> 1 Notenskala: Mit Auszeichnung bestanden, sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

Anlage 2: Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss des Zertifikatkurses

Vorname und Name .....

geboren am .....in.....

hat die Fortbildung: Leitungsfunktion in Einrichtungen der Eingliederungshilfe gemäß der Prüfungsordnung vom 20.04.2022

mit der Gesamtnote .....<sup>2\*)</sup> erfolgreich abgeschlossen.

Die Hausarbeit/Präsentation mit dem Thema .....

wurde mit der Note ..... \*) bewertet.

Kreditpunkte ..... insgesamt

Ottersberg, den .....

Siegel .....

Atrikon-Seminare  
Dozent

Prüfungsausschusses  
Vorsitzende

---

<sup>2</sup> Notenskala: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend