

**Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 1. September 2003**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36), hat die Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht:**

I. Allgemeines

- § 1 Ziel, Dauer und Umfang des Studiums
- § 2 Zugangsvoraussetzungen und Zulassung
- § 3 Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gebühren
- § 4 Erfolgreiche Teilnahme
- § 5 Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung

II. Studienleistungen

- § 6 Inhalt des Weiterbildenden Studiums
- § 7 Bescheinigung der regelmäßigen Teilnahme an den Kompaktseminaren

III. Abschluss

- § 8 Feststellung der erfolgreichen Teilnahme
- § 9 Zulassung der Projektarbeit
- § 10 Projektarbeit
- § 11 Präsentation und Kolloquium im Rahmen des Abschlussworkshops
- § 12 Zertifikat und Titelverleihung

IV. Schlussbestimmungen

- § 13 Ungültigkeit
- § 14 Einsicht in Verfahrensakten
- § 15 Inkrafttreten und Veröffentlichung, Übergangsregelungen

**I. Allgemeines**

**§ 1**

**Ziel, Dauer und Umfang des Studiums**

(1) Ziel des Weiterbildenden Studiums Personalentwicklung und Berufliche Bildung ist es, berufliche

Handlungskompetenz im Bereich der beruflichen Bildungsarbeit zu vermitteln und es den Teilnehmenden zu ermöglichen, diese Kompetenz auf das System "Unternehmen bzw. Bildungsträger" anzuwenden. Das Studium soll insbesondere für die Wahrnehmung von Aufgaben im "Kernbereich beruflicher Bildungsarbeit" (institutionelle und gesellschaftliche Ziele, Funktionen und Bedingungen beruflicher Bildung) sowie in den Funktionsfeldern "Planung und Organisation beruflicher Bildung", "Entwicklung und Gestaltung beruflicher Bildungsprozesse" sowie "Führung und Beratung in der beruflichen Bildung" qualifizieren.

(2) Die Studienzeit beträgt in der Regel drei Semester. Hinzu kommt die Zeit für den Abschluss der Projektarbeit und deren Präsentation mit anschließendem Kolloquium. Präsentation und Kolloquium dauern pro Teilnehmendem 45 Minuten und finden im Rahmen eines Abschlussworkshops statt. Präsentation und Kolloquium müssen spätestens drei Monate nach dem letzten Kompaktseminar stattfinden.

(3) Der in Tagen gemessene Studienaufwand beträgt ohne die Projektarbeit 55 Tage, der Stundenaufwand pro Tag beläuft sich auf 10 Stunden.

(4) Der Studienumfang beträgt insgesamt 850 Stunden (im folgenden S genannt). Diese teilen sich folgendermaßen auf:

Einführungsseminar Tage	20	S	2
Kompaktseminare 42 Tage		420	S
Projektarbeitstage 8 Tage		80	S
Abschlussworkshop Tage	30	S	3

Auf die Erarbeitung und Durchführung der Projektarbeit entfällt ein Äquivalent von 300 S.

Die 420 S der Kompaktseminare verteilen sich auf die Studienmodule wie folgt:

Modul 1: Kernbereich beruflicher Bildungsarbeit	80 S	8 Tage
Modul 2: Planung und Organisation beruflicher Bildung	110 S	11 Tage
Modul 3: Entwicklung und Gestaltung beruflicher Bildungsprozesse	170 S	17 Tage
Modul 4: Führung und Beratung in der beruflichen Bildung	60 S	6 Tage

## § 2

### **Zugangsvoraussetzungen und Zulassung**

Personalentwicklung und Berufliche Bildung besonders qualifiziert sind. Zusätzlich kann die Kommission mit den Bewerberinnen und Bewerbern Gespräche führen.

(1) Das Weiterbildende Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung steht Bewerberinnen und Bewerbern offen, die die erforderliche Eignung im Beruf, insbesondere durch eine Berufsausbildung, durch ein Studium oder auf andere Weise erworben haben. Die Eignung im Beruf gilt als nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung eine für das Weiterbildende Studium einschlägige, in der Regel mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit ausgeübt hat. Bewerberinnen oder Bewerber mit Hochschulabschluss müssen in der Regel eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit oder vergleichbare Erfahrungen nachweisen; Zeiten vor einem Hochschulstudium werden nicht berücksichtigt. Bewerberinnen und Bewerber müssen das 24. Lebensjahr vollendet haben.

(2) Bewerberinnen und Bewerber sollen darüber hinaus im beruflichen Bildungswesen tätig sein oder für die Übernahme einer entsprechenden Funktion qualifiziert werden.

(3) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

(4) Die Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung bestimmt im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan und dem Rektorat die Höchstzahl der Teilnehmenden, legt die Bewerbungsfrist fest, prüft die eingegangenen Bewerbungen und entscheidet für jede Bewerbung, ob die Zugangsvoraussetzungen erfüllt sind.

(5) Bewerbungen sind an die oder den Vorsitzenden der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung zu richten. Aus der Bewerbung soll hervorgehen, welchen Zusammenhang Bewerberinnen und Bewerber zwischen ihrer beruflichen Tätigkeit und der angestrebten wissenschaftlichen Zusatzqualifikation erwarten. Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- eine Darstellung des beruflichen Werdeganges mit den entsprechenden Zeugnissen/Nachweisen, die erforderlichenfalls die Einschlägigkeit der beruflichen Tätigkeit belegen,
- gegebenenfalls eine Darstellung der nicht im Beruf erworbenen Eignung bzw. der einer beruflichen Tätigkeit vergleichbaren Erfahrungen mit vorhandenen Nachweisen,
- gegebenenfalls das Zeugnis über ein abgeschlossenes Hochschulstudium.

(6) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Zahl der festgelegten Plätze, führt die Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung ein Auswahlverfahren durch. Auf der Grundlage der Bewerbungsunterlagen werden die Bewerberinnen und Bewerber ausgewählt, die für das Weiterbildende Studium

### § 3

#### **Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gebühren**

(1) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung sind Gasthörerinnen bzw. Gasthörer.

(2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung haben eine besondere Gasthörergebühr zu entrichten.

(3) Die besondere Gasthörergebühr wird auf Vorschlag der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung von der Kanzlerin oder dem Kanzler festgesetzt. Sie wird in Anwendung von § 10 Abs. 2 des Gesetzes zur Einführung von Studienkonten und zur Erhebung von Hochschulgebühren vom (Studienkonten- und Finanzierungsgesetz-StKFG) vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) in Verbindung mit § 1 Abs. 3 der Bestimmungen über die Erhebung der Gebühren nach dem StKFG vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) in den jeweils geltenden Fassungen berechnet.

(4) Die Hochschule kann das Weiterbildende Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung gemäß § 90 Abs. 3 HG auf privatrechtlicher Grundlage anbieten. In diesem Fall treten die Absätze 1 bis 3 außer Kraft.

### § 4

#### **Erfolgreiche Teilnahme**

Das Weiterbildende Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung wird durch die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme abgeschlossen. Es soll festgestellt werden, ob die teilnehmende Person die für eine berufliche Tätigkeit in den Funktionsfeldern "Planung und Organisation beruflicher Bildung", "Entwicklung und Gestaltung beruflicher Bildungsprozesse", "Führung und Beratung in der beruflichen Bildung" sowie hinsichtlich institutioneller und gesellschaftlicher Ziele, Funktionen und Bedingungen beruflicher Bildung notwendigen beruflichen Handlungskompetenzen erworben hat (vgl. § 1 Abs. 1).

### § 5

#### **Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung**

Zur Durchführung des Weiterbildenden Studiums Personalentwicklung und Berufliche Bildung setzt die Fakultät für Pädagogik eine Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung ein. Die Kommission besteht aus mindestens drei Professorinnen oder Professoren und je einem Mitglied aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät, der weite-

ren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät und der Teilnehmenden. Das Mitglied aus dem Kreis der Teilnehmenden hat lediglich beratende Stimme. Die Kommission wählt aus ihrer Mitte aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren jeweils für die Dauer von drei Jahren die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Die Kommission beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Kommission kann die Erledigung ihrer Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen. Aufgaben der Kommission sind:

1. Festsetzung der Höchstzahl der Teilnehmenden im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan und dem Rektorat,
2. Festlegung der Bewerbungsfrist,
3. Auswahl und Zulassung der Teilnehmenden zum Weiterbildenden Studium,
4. Bestätigung der Lehrenden,
5. Zulassung der Projektarbeiten,
6. Bestätigung der gemäß § 10 Abs. 2 Satz 3 gewählten Erstgutachtenden und Bestellung der Zweitgutachtenden für die Projektarbeiten, die zugleich die jeweiligen Präsentationen und Kolloquien bewerten,
7. Entscheidung der in § 7 Abs. 3 bezeichneten Fälle,
8. Zulassung der Teilnehmenden zu Präsentation und Kolloquium im Rahmen des Abschlussworkshops und diesbezügliche Terminbestimmung,
9. Entscheidung der in § 10 Abs. 7 bezeichneten Fälle,
10. Anregungen zur Reform der Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung und der Studienordnung für das Weiterbildende Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung,
11. Entscheidung über Widersprüche,
12. Festlegung des Studienbeginns.

## **II. Studienleistungen**

### § 6

#### **Inhalt des Weiterbildenden Studiums**

Inhalt des Weiterbildenden Studiums Personalentwicklung und Berufliche Bildung ist die wissenschaftliche Weiterbildung im Feld der beruflichen Bildungsarbeit, insbesondere in den Funktionsfeldern "Planung und Organisation beruflicher Bildung", "Entwicklung und Gestaltung beruflicher Bildungsprozesse". "Führung und Beratung in der beruflichen Bildung" sowie im Kernbereich. Der praktische Bezug wird exemplarisch an verschiedenen beruflichen Anwendungsbereichen verdeutlicht.

### **§ 7**

#### **Bescheinigung der regelmäßigen Teilnahme an den Kompaktseminaren**

(1) Die regelmäßige Teilnahme an einzelnen Kompaktseminaren wird von den jeweiligen Lehrenden bescheinigt.

(2) Machen Teilnehmende durch ein ärztliches Zeugnis im Krankheitsfall oder eine Unabkömmlichkeitsbescheinigung des Betriebes glaubhaft, dass sie nicht in der Lage waren, an einzelnen Seminartagen teilzunehmen, kann eine gleichwertige Leistung in einer anderen Form erbracht werden. Die Entscheidung darüber trifft die Lehrperson, die das Kompaktseminar angeboten hat.

(3) Versäumen einzelne Teilnehmende krankheitsbedingt oder betriebsbedingt mehr als 20 % der Seminartage, entscheidet die Kommission über die Vergabe des Zertifikats (vgl. § 5 Satz 10 Nr. 7).

#### **III. Abschluss**

### **§ 8**

#### **Feststellung der erfolgreichen Teilnahme**

(1) Die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung erfolgt auf der Grundlage der

- Teilnahme an den Kompaktseminaren (vgl. § 7)
- Projektarbeit (vgl. §§ 9 und 10)
- Präsentation der Projektarbeit und des anschließenden Kolloquiums im Rahmen des Abschlussworkshops (vgl. § 11).

(2) Die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung erfolgt durch zwei Gutachterinnen oder Gutachter. Als Gutachterinnen oder Gutachter können diejenigen bestellt werden, die die Voraussetzungen nach § 95 Abs. 1 HG erfüllen und im Rahmen des Weiterbildenden Studiums Kompaktseminare angeboten haben.

### **§ 9**

#### **Zulassung der Projektarbeit**

(1) Der Antrag auf Zulassung der Projektarbeit ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Die Angabe des Studienelements, aus dem das Thema der Projektarbeit stammt.
2. Der Name der vorgeschlagenen Erstgutachterin bzw. des vorgeschlagenen Erstgutachters.
3. Nachweise gemäß § 7 über die Teilnahme an folgenden Kompaktseminaren:

- Interaktion und Kommunikation,
- Rahmenbedingungen und Ziele beruflicher Bildungsarbeit,
- Perspektiven beruflicher Bildungsarbeit,
- Ökonomie beruflicher Bildung,
- Berufliche Bildungsplanung,
- Personalentwicklung,
- Bildungsmarketing,
- Lehren, Lernen, Trainieren,
- Medienkompetenz,
- Virtuelles Seminar: Virtuelles Lernen und Arbeiten,
- Gestaltung virtueller Lernumgebungen,
- Personenbezogene Führung, Beratung und Supervision,
- Organisationsbezogene Führung und Beratung.

(2) Der Antrag auf Zulassung der Projektarbeit ist innerhalb einer Woche nach Abschluss des letzten Kompaktseminars bei der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung zu stellen. Bei Überschreitung dieser Frist kann die Kommission unter Berücksichtigung der Gründe für die Fristüberschreitungen auf Antrag die Fristüberschreitung genehmigen.

(3) Wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 erfüllt sind, ist dem Antrag stattzugeben. Ablehnende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich mit schriftlicher Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.

(4) Im Zuge des Zulassungsverfahrens bestellt die Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung die Erstgutachterin oder den Erstgutachter und die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter.

### **§ 10**

#### **Projektarbeit**

(1) Die Projektarbeit bezieht sich auf eine theoretisch und berufspraktisch bedeutsame Fragestellung aus der beruflichen Bildungsarbeit. Durch die Projektarbeit soll die Befähigung der Teilnehmenden nachgewiesen werden, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Thematik aus dem Bereich der beruflichen Bildung selbständig nach wissenschaftlichen Grundsätzen und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Projektarbeit wird im Rahmen der betreuten Projektarbeitstage im Anschluss an die Kompaktseminare des Kernbereichs erarbeitet und von der erstgutachtenden Person gestellt. Die Bearbeitung muss innerhalb der vorgesehenen Frist gemäß Absatz 3 möglich sein. Die erstgutachtende Person wird von den Teilnehmenden aus dem Kreis der potentiell gutachtenden Personen vorgeschlagen.

(3) Die Projektarbeit ist bis spätestens zwei Wochen nach dem Tag der Zulassung in dreifacher Ausfertigung bei der oder dem Vorsitzenden der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Projektarbeit haben die Teilnehmenden schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht haben.

(4) Die Gutachten über die Projektarbeiten sollen den Teilnehmenden spätestens fünf Wochen nach Zustellung der Arbeiten an die gutachtenden Personen in Kopie vorliegen.

(5) Die Projektarbeit wird mit "erfolgreich" oder "nicht erfolgreich" bewertet. Eine Projektarbeit wird mit "erfolgreich" bewertet, wenn sie durchschnittlichen Anforderungen genügt. Stimmen die gutachtenden Personen nicht überein, entscheidet die oder der Vorsitzende der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung.

(6) Wird die Projektarbeit nicht fristgemäß eingereicht, gilt sie als mit "nicht erfolgreich" bewertet.

(7) Haben Kandidatinnen oder Kandidaten versucht, das Ergebnis der Projektarbeit durch Täuschung zu beeinflussen, gilt die Projektarbeit als mit "nicht erfolgreich" bewertet. Dasselbe gilt, wenn Kandidatinnen oder Kandidaten ohne triftige Gründe von der Projektarbeit zurücktreten oder diese nicht innerhalb der vorgesehenen Frist abgeben. Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Kommission unverzüglich angezeigt werden. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Werden die Gründe von der Kommission anerkannt, wird dies den Betroffenen schriftlich mitgeteilt. Die Bearbeitungszeit wird in diesem Fall unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls neu festgelegt bzw. verlängert. Belastende Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der bzw. dem betroffenen Teilnehmenden Gelegenheit zur Stellungnahme zugeben.

(8) Ist die Projektarbeit mit "nicht erfolgreich" bewertet worden oder gilt sie infolge von Rücktritt oder Versäumnis als mit "nicht erfolgreich" bewertet, haben Kandidatinnen oder Kandidaten einmal die Möglichkeit der Nachbesserung in einem Zeitraum von vier Wochen. Ist die Projektarbeit mit "nicht erfolgreich" bewertet worden, beginnt diese Frist mit der Bekanntgabe der Bewertung und der Gutachten. Gilt die Projektarbeit infolge von Rücktritt oder Versäumnis als mit "nicht erfolgreich" bewertet, beginnt die Frist mit dem regulären Abgabe-

termin; wird eine etwaige Entscheidung der Kommission über die Nichtanerkennung der Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis erst nach dem regulären Abgabetermin bekannt gegeben, beginnt die Frist erst mit dem Zeitpunkt dieser Bekanntgabe.

(9) Die Begutachtungsfrist für nachgebesserte Projektarbeiten beträgt vier Wochen.

## **§ 11**

### **Präsentation und Kolloquium im Rahmen des Abschlussworkshops**

(1) Zur Präsentation und zum Kolloquium wird von der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung zugelassen, wer die Bewertung der Projektarbeit mit "erfolgreich" nachweist.

(2) Präsentation und Kolloquium finden vor den Gutachterinnen und Gutachtern, den übrigen Lehrenden, den Teilnehmenden des Weiterbildenden Studiums Personalentwicklung und Berufliche Bildung sowie den dazu eingeladenen Vertreterinnen und Vertretern der beruflichen Bildungspraxis statt.

(3) Präsentation und Kolloquium bestehen aus der Darstellung der wichtigsten Ergebnisse der Projektarbeit und deren Diskussion. Die Präsentation hat zu demonstrieren, inwieweit mittels wissenschaftlicher Methodik ein Problem der beruflichen Bildungspraxis bearbeitet und didaktisch kompetent dargestellt werden konnte. Jede Verfasserin oder jeder Verfasser hat sich im Anschluss an die Präsentation mit den Fragen der anwesenden Lehrenden auseinander zu setzen (Kolloquium). Jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer werden insgesamt 45 Minuten für Präsentation und Kolloquium eingeräumt. Die Präsentation soll 20 Minuten nicht überschreiten. Über den Verlauf von Präsentation und Kolloquium ist ein Protokoll anzufertigen. Im Anschluss findet eine allgemeine Aussprache von 15 Minuten statt.

(4) Präsentation und Kolloquium finden spätestens drei Monate nach dem letzten Kompaktseminar statt. Der jeweilige Einzeltermin für Präsentation und Kolloquium wird durch die Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung festgelegt. Wird der Termin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, gelten Präsentation und Kolloquium als mit "nicht erfolgreich" bewertet. Werden Gründe von der Kommission anerkannt, wird dies den Betroffenen schriftlich mitgeteilt. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Belastende Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist den Teilnehmenden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(5) Präsentation und Kolloquium sind bestanden, wenn die beiden Personen, die die Projektarbeit begutachtet haben, sie als "erfolgreich" bewerten. Werden Präsentation und/oder Kolloquium mit "nicht erfolgreich" bewertet oder gelten diese als mit "nicht erfolgreich" bewertet, haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einmal die Möglichkeit zur Wiederholung. Die Wiederholung kann frühestens nach 2 Monaten stattfinden. Für die Festlegung des Wiederholungstermins gilt Absatz 4 entsprechend.

#### **§ 12**

##### **Zertifikat und Titelverleihung**

(1) Über die erfolgreiche Teilnahme am Weiterbildenden Studium Personalentwicklung und Berufliche Bildung wird ein Zertifikat der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld ausgestellt und der Titel Geprüfte Bildungsmanagerin/ Geprüfter Bildungsmanager verliehen. Das Zertifikat wird von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät, von der oder dem Vorsitzenden der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung und von den Gutachtenden unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Bielefeld versehen. In dem Zertifikat werden aufgeführt

- das Thema der Projektarbeit
- der Tag der Präsentation und des Kolloquiums
- der Titel Geprüfte Bildungsmanagerin, Geprüfter Bildungsmanager

In einer Anlage zum Zertifikat werden die Bereiche und Themen der Kompaktseminare genannt.

(2) Über die erfolglose Teilnahme wird ein mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid erteilt.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

#### **§ 13**

##### **Ungültigkeit**

(1) Haben Teilnehmende über die Voraussetzungen gemäß § 10 Abs. 3 getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikates bekannt, kann die Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung nachträglich feststellen, dass diese Teilnehmenden nicht erfolgreich am Weiterbildenden Studium teilgenommen haben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zum Studium, der Projektarbeit oder zu Präsentation und Kolloquium nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikates bekannt, ist dieser Mangel geheilt. Haben Teilnehmerinnen oder Teilnehmer eine dieser Zulassungen vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet die Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung unter Beachtung des

Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

(3) Vor einer negativen Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Bei negativer Entscheidung ist das Zertifikat einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zertifikates ausgeschlossen.

#### **§ 14**

##### **Einsicht in Verfahrensakten**

(1) Nach Abschluss des Verfahrens wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in die Verfahrensakten gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Zertifikates bei der bzw. dem Vorsitzenden der Kommission Personalentwicklung und Berufliche Bildung zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### **§ 15**

##### **Inkrafttreten und Veröffentlichung, Übergangsregelungen**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld- Amtliche Bekanntmachungen- in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 4. Oktober 1994 (GABl. NW. II Nr. 1/95 S. 19) außer Kraft. Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung zum Weiterbildenden Studium zugelassen worden sind, findet, unbeschadet der Regelung in Satz 2, die Ordnung vom 4. Oktober 1994 Anwendung, es sei denn, dass die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer die Anwendung dieser Ordnung beantragen. Der Antrag ist unwiderruflich.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätskonferenz der Fakultät Pädagogik der Universität Bielefeld vom 02. Juli 2003.

Bielefeld, den 1. September 2003

Der Rektor  
der Universität Bielefeld  
Universitätsprofessor Dr. Dieter Timmermann