

**Zertifikatsordnung der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung
(WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –**

**für die Weiterbildungsprogramme
„WHU Online Certified in Programs“**

vom 16.09.2020

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm.....	3
§ 3 Ziel, Umfang und Struktur der OCIP	3
§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung.....	4
§ 5 Prüfungsausschuss	4
§ 6 Prüfende und Beisitzende.....	4
§ 7 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine.....	5
§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung.....	5
§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modul- und der Gesamtnote.....	6
§ 10 Wiederholung der Modulprüfungen.....	8
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	8
§ 12 Fristen	9
§ 13 Anrechnung und Anerkennung	9
§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung.....	9
§ 15 Zertifikat und Zeugnis	10
§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung.....	10
§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden	10
§ 18 In-Kraft-Treten	11
Anhang 1: Übersicht Zertifikatselemente.....	12

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen in den Weiterbildungsprogrammen „WHU Online Certified in Programs“ (im Folgenden: OCIP) der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule –, im Folgenden WHU genannt. Sie regelt die Voraussetzungen zur Verleihung des jeweiligen Zertifikats. Die WHU bietet drei OCIP an – den „WHU Certified in Finance & Economics“, den „WHU Certified in Value Chain Management“ und den „WHU Certified in Strategy & Digitalization“. Die vorliegende Zertifikatsordnung regelt die Prüfungen für alle drei vorgenannten Weiterbildungsprogramme.

§ 2 Zulassung zum Weiterbildungsprogramm

- (1) Für die OCIP an der WHU kann zugelassen werden, wer
 1. die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder einen äquivalenten ausländischen Schulabschluss besitzt; und
 2. eine Abschlussprüfung in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder eine gleichwertige Abschlussprüfung im Ausland bestanden hat. Gemäß § 35 Abs. 1 i.V.m. § 65 Abs. 1-2 HochSchG können Bewerberinnen und Bewerber aufgrund beruflicher Eignung auch ohne Erststudium zugelassen werden; und
 3. wenigstens zwei Jahre postgraduale oder im Rahmen eines dualen Studiums erworbene berufspraktische Tätigkeit nachweist und
 4. ein aussagekräftiges Motivationsschreiben vorlegt, welches die Gründe und Motivation des oder der Teilnehmenden für eine Teilnahme an einem der OCIP aufzeigt;
 5. einen aussagekräftigen Lebenslauf im Rahmen des Anmeldeformulars vorlegt;
 6. über ausreichend Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf mind. C1 Niveau verfügt.
- (2) Zur Weiterbildung können nach vorausgegangener Beratung auch Bewerberinnen oder Bewerber ohne erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums zugelassen werden. Die Einhaltung der hierfür maßgeblichen besonderen Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des § 35 Abs. 1 HochSchG und das Verfahren zu deren Überprüfung gewährleistet der Prüfungsausschuss. Für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zulassungsvoraussetzungen gelten die Regelungen dieser Zertifikatsordnung sinngemäß. Die weiteren Regeln von Abs. 1 bleiben unberührt.
- (3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat durch Vorlage entsprechender Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate etc.) nachzuweisen, dass sie oder er die Voraussetzungen gemäß Abs. 1, Nr. 1-6 erfüllt.
- (4) Die Zulassung kann abgelehnt werden, wenn
 1. die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 2. die Unterlagen unvollständig sind.
- (5) Über die Zulassung zu den OCIP entscheidet die Programmleitung. Diese kann in Zulassungsfragen einen beratenden Ausschuss einsetzen.
- (6) Mit der Teilnahme an der ersten Modulprüfung gilt der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung als gestellt.

§ 3 Ziel, Umfang und Struktur der OCIP

- (1) Die OCIP Weiterbildungsprogramme vermittelt den Teilnehmenden Kenntnisse und Fähigkeiten für anspruchsvolle internationale Führungsaufgaben. Teilnehmende sollen die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse bei der Lösung praktischer Probleme selbständig anzuwenden. Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt größtenteils im Rahmen verschiedener Onlineformate. Dabei überwiegt der Anteil synchroner Lehrformate.
- (2) Jede Lehrveranstaltung ist mit Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Credits) versehen, die dem Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel für den Besuch der

Lehrveranstaltung, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitung und die Erbringung der Prüfungsleistungen erforderlich ist. Pro ECTS-Credit müssen die Teilnehmenden an der WHU mit einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden rechnen. Die OCIP im Umfang von 10 ECTS-Credits umfassen somit 300 Arbeitsstunden.

- (3) Die Lehrveranstaltungen der OCIP werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet eine thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheit. Die ECTS-Credits für ein Modul werden erst nach Erbringung aller pflichtmäßig in die jeweilige Modulnote einzurechnenden Prüfungsleistungen zuerkannt.
- (4) In den OCIP sind jeweils insgesamt 10 ECTS-Credits zu erwerben. Jedes der drei OCIP besteht aus einem Modul.
- (5) Die Programmdauer für die berufsbegleitenden OCIP beträgt jeweils 9 Monate. Die Unterrichtssprache ist Englisch.

§ 4 Aufbau und Zweck der Zertifikats-Prüfung

- (1) Die Zertifikats-Prüfung erfolgt zertifikatsbegleitend und umfasst Prüfungen zu dem Modul.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung ist bestanden, wenn die ECTS-Credits aus dem Modul erbracht sind.
- (3) Mit den Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden zeigen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Probleme aus dem Prüfungsgebiet mittels der darin erlernten Methoden erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Zertifikats-Prüfung sowie die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem oder der Vorsitzenden und dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin, die beide hauptberuflich Hochschullehrkräfte an der WHU sein müssen, mindestens einem wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU, mindestens einem nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterin der WHU sowie einer oder einem Zertifikatsteilnehmenden. Die oder der Zertifikatsteilnehmende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Lehrbeauftragte und Sachverständige mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und zugelassene beratende Teilnehmende sind zur Verschwiegenheit auch über die Zugehörigkeit zum Ausschuss hinaus verpflichtet. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (4) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat auf Vorschlag des Programmleiters oder der Programmleiterin der OCIP eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 6 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungen werden von allen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, Adjunct Professors, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, Visiting Professors und Visiting Scholars, Habilitierten, akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragten sowie in der beruflichen Praxis erfahrenen Personen, die von der Programmleitung oder den zuständigen Gremien der Partnerhochschulen mit der Durchführung von Kursen im Zertifikats-Lehrgang beauftragt wurden, abgenommen werden.

- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Prüfende sollen in dem der Prüfung vorangehenden Zertifikatsabschnitt eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Als Beisitzerin oder Beisitzer für mündliche Prüfungen (vgl. § 8 Abs. 5) darf nur tätig werden, wer mindestens die für das betreffende Prüfungsgebiet festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. Die Bestellung der oder des Beisitzenden erfolgt jeweils durch die Prüfende oder den Prüfenden.
- (4) Im Regelfall werden Prüfungen von denjenigen Prüfenden abgenommen, die den zugehörigen Kurs durchgeführt haben. In allen anderen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, wer als Prüfende oder Prüfender in den Prüfungsverfahren des OCIP eingesetzt wird.
- (5) Die akademische Leitung stimmt die Lernergebnisse, Prüfungsformen und Prüfungsnoten des Moduls mit den jeweiligen Lehrkräften ab.

§ 7 Prüfungszeiträume und Prüfungstermine

- (1) Alle abzulegenden Prüfungsleistungen sollen unmittelbar mit dem Ende der OCIP erbracht sein.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt in Zusammenarbeit mit der akademischen Programmleitung die Termine für die einzelnen Prüfungen und Wiederholungsprüfungen fest und gibt die Prüfungstermine in hochschulüblicher Form bekannt. In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Termine nach der Bekanntgabe ändern. Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Leistungsnachweise und Prüfungen in den in dieser Zertifikatsordnung festgelegten Zeiträumen abgelegt werden können.

§ 8 Prüfungsgebiete und Art der Zertifikats-Prüfung

- (1) In den Modulprüfungen sollen Teilnehmende zeigen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln ausgewählte Probleme des Prüfungsgebietes mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer von erheblichen Mängeln freien Lösung finden können. Dabei sollen praktische Fragen und deren Lösung mit wissenschaftlichen Methoden eine besondere Rolle spielen.
- (2) Die Zertifikats-Prüfung erstreckt sich – je nach OCIP – auf die in Anhang 1 ausgewiesenen Zertifikats-Elemente. Die dort festgelegten Kurse sind Gegenstand der Modulprüfung und Bestandteil der Modulnote.
- (3) Können Kurse durch den Ausfall von Lehrkräften nicht durchgeführt werden, müssen sie adäquat nachgeholt werden. Eine Nachholung muss in für die Teilnehmenden zumutbarer Art und Weise erfolgen. Kompensationsleistungen wie schriftliche Arbeiten und Ähnliches sind möglich. Details regelt der Prüfungsausschuss.
- (4) Modulprüfungen können auch aus Kombinationen mehrerer unterschiedlicher Teilprüfungen bestehen, die insgesamt den Anforderungen einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 gleichwertig sein müssen. Die für jede einzelne Teilprüfung relevanten Inhalte sind klar zu definieren. Die Art und Gewichtung der einzelnen (Teil-)Prüfungen richtet sich nach der Art des jeweiligen Kurses und wird durch die jeweiligen Lehrenden in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen und der akademischen Leitung der OCIP festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Kurses in hochschulüblicher Form bekannt gemacht. Der Erkenntnisgewinn des Teilnehmenden aus den Kursen des Moduls wird am Ende eines Moduls durch eine Individualprüfung festgestellt. Diese Individualprüfung muss mindestens 50 Prozent der in diesem Modul erreichbaren Modulpunkte gemäß § 9 Abs. 4 umfassen.

Bestimmte Prüfungsformen wie Projektarbeiten, Referate, Teamarbeiten oder Fallstudien bzw. zu Fallstudien vergleichbare Leistungen können auch als Gruppenarbeiten ausgegeben werden. Bei der Gruppenarbeit wird das Zusammenwirken einer Gruppe anhand des erzielten Ergebnisses einer Teilleistung bewertet. Dabei ist zu gewährleisten, dass es trotz der gemeinsamen Leistung möglich ist, hinreichend sicher zu beurteilen, ob der einzelne Prüfling das Ziel des Kurses erreicht hat.

- (5) Die Erreichung der Lernergebnisse kann geprüft werden durch die nachfolgenden Prüfungsformen; die Durchführung als Onlineprüfung ist zulässig:

1. Klausuren

In der Regel wird die Individualprüfung in Form einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur) durchgeführt. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach der Anzahl der Kurse, aus denen sich ein Modul zusammensetzt. In der Regel werden für jeweils einen Kurs des Moduls 60 Minuten Bearbeitungszeit angesetzt. Im Falle zusätzlicher anderer Teilprüfungen, die in die Modulprüfung eingehen, soll sich die Bearbeitungszeit der Klausur entsprechend reduzieren. Sie beträgt jedoch mindestens 120 Minuten pro Modul.

2. Aktive Teamarbeit / Projektarbeit / Referate

Die prozentuale Gewichtung im Fall einer Projektarbeit oder eines Referates (sowohl als Einzelleistung als auch in Form einer Gruppenleistung) ist durch die oder den Prüfenden zu bestimmen und der oder dem Teilnehmenden bei der Ausgabe des Themas mitzuteilen. Über die Auswahl, die Art der Kombination, den Umfang der Prüfungsleistungen und ihre Bewertung entscheidet die Dozenten oder der Dozent des Kurses in Abstimmung mit der oder dem Modulverantwortlichen.

3. Fallstudien oder zu Fallstudien vergleichbare Leistungen (Hausarbeit)

Die Zeit für die Bearbeitung der Fallstudie wird durch die oder den Prüfenden des Kurses festgelegt. Die Bearbeitung kann individuell oder auch in der Gruppe erfolgen. Schriftliche Arbeiten können auf Plagiarismus geprüft werden.

4. Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen sollen 5 Minuten pro ECTS-Credit der jeweiligen Kurse für jede Teilnehmende oder jeden Teilnehmenden dauern und dürfen 45 Minuten nicht überschreiten. Zu einer mündlichen Prüfung ist durch die oder den Prüfenden eine Beisitzende oder ein Beisitzender gemäß § 6 Abs. 3 hinzuzuziehen.

Über die Note einer mündlichen Prüfung entscheidet die oder der Prüfende im Einvernehmen mit der oder dem Beisitzenden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten der Teilnehmenden zu nehmen. Teilnehmende mündlicher Prüfungen können zu Prüfungsgruppen von höchstens fünf Personen zusammengefasst werden. Auf Antrag der Teilnehmenden nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der WHU an der Prüfung teil.

Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind die Programmteilnehmenden des eigenen Fachs als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, falls die oder der Prüfling dem nicht widerspricht. Nicht zugelassen sind Teilnehmende, die sich in der gleichen Prüfung befinden. Sofern ein ordnungsgemäßer Ablauf der Prüfung nicht gewährleistet ist, kann die Zahl der Zuhörerinnen und Zuhörer begrenzt oder sämtliche Zuhörerinnen und Zuhörer von der Prüfung ausgeschlossen werden.

- (6) Auf Antrag einer Dozentin oder eines Dozenten können weitere Formen der Leistungsüberprüfung zugelassen werden. Der Antrag ist vor Beginn des Moduls bei der akademischen Leitung einzureichen. In strittigen Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Innerhalb eines Moduls ist die Kompensation nicht bestandener Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2-4 durch bestandene Prüfungsleistungen nach Abs. 5, Nr. 2-4 möglich. Nicht bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 können nur durch bestandene Individualprüfungen nach Abs. 5, Nr. 1 innerhalb eines Moduls kompensiert werden.

§ 9 Prüfungsergebnisse, Berechnung der Modul- und der Gesamtnote

- (1) In jedem Modul kann eine bestimmte Höchstzahl an Punkten (Modulpunkte bzw. Performance Points) erzielt werden. Die Note für ein Modul ergibt sich dann aus den erzielten Punkten auf Basis einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Punkteskala (siehe § 9 Abs. 4).
- (2) Die Noten sollen den Teilnehmenden innerhalb von acht Wochen nach Erbringung der jeweiligen Leistung bekannt gegeben werden.
- (3) Ein Modul gilt als bestanden, wenn
 1. mindestens 50 Prozent der im Modul zu erzielenden Gesamtpunkte erreicht werden und dabei

2. mindestens 50 Prozent der in den Individualprüfungen möglichen Punkte für das Modul erreicht werden.

(4) Die Gesamtnoten lauten gemäß Berechnung wie folgt:

bei einem Mittel bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Mittel über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Mittel über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Mittel über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend
bei einem Mittel über 4,0	=	nicht ausreichend

Die Gesamtnote des Zertifikats ergibt sich aus der Summe der erreichten Modulpunkte der in § 3 Abs. 4 und § 8 Abs. 2 genannten Zertifikatselemente auf Basis folgender vom Prüfungsausschuss festgelegten Bewertungsskala:

Berechnung der Gesamtnote

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte	
1,0	A	100,00	500	Sehr gut
1,0	A	99,00	495	
1,0	A	98,00	490	
1,1	A	97,00	485	
1,1	A	96,40	482	
1,2	A	96,00	480	
1,2	A	95,00	475	
1,2	A	94,80	474	
1,3	A-	94,00	470	
1,3	A-	93,20	466	
1,4	A-	93,00	465	
1,4	A-	92,00	460	
1,4	A-	91,60	458	
1,5	A-	91,00	455	
1,5	A-	90,00	450	
1,6	B+	89,00	445	Gut
1,6	B+	88,40	442	
1,7	B+	88,00	440	
1,7	B+	87,00	435	
1,7	B+	86,80	434	
1,8	B+	86,00	430	
1,8	B+	85,20	426	
1,9	B+	85,00	425	
1,9	B+	84,00	420	
1,9	B+	83,60	418	
2,0	B	83,00	415	
2,0	B	82,00	410	
2,1	B	81,00	405	
2,1	B	80,40	402	
2,2	B	80,00	400	
2,2	B	79,00	395	
2,2	B	78,80	394	
2,3	B-	78,00	390	
2,3	B-	77,20	386	
2,4	B-	77,00	385	
2,4	B-	76,00	380	
2,4	B-	75,60	378	
2,5	B-	75,00	375	Gut
2,5	B-	74,00	370	

Dezimalnote	US Grade	Punkte in %	Leistungspunkte	
2,7	C+	72,00	360	Befriedigend
2,7	C+	71,00	355	
2,7	C+	70,80	354	
2,8	C+	70,00	350	
2,8	C+	69,20	346	
2,9	C+	69,00	345	
2,9	C+	68,00	340	
2,9	C+	67,60	338	
3,0	C	67,00	335	
3,0	C	66,00	330	
3,1	C	65,00	325	
3,1	C	64,40	322	
3,2	C	64,00	320	
3,2	C	63,00	315	
3,2	C	62,80	314	
3,3	C-	62,00	310	
3,3	C-	61,20	306	
3,4	C-	61,00	305	
3,4	C-	60,00	300	
3,4	C-	59,60	298	
3,5	C-	59,00	295	
3,5	C-	58,00	290	
3,6	D+	57,00	285	Ausreichend
3,6	D+	56,40	282	
3,7	D+	56,00	280	
3,7	D+	55,00	275	
3,7	D+	54,80	274	
3,8	D+	54,00	270	
3,8	D+	53,20	266	
3,9	D+	53,00	265	
3,9	D+	52,00	260	
3,9	D+	51,60	258	
4,0	D	51,00	255	
4,0	D	50,00	250	
5,0	F	< 50	249	Nicht ausreichend

2,6	C+	73,00	365	Befriedigend
2,6	C+	72,40	362	

§ 10 Wiederholung der Modulprüfungen

- (1) Wurde ein Modul nicht bestanden, muss eine Wiederholungsprüfung abgeleistet werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Wiederholungsprüfungen werden in Form von schriftlichen Prüfungen durchgeführt und umfassen nur den nicht bestandenen Teil der Modulprüfung. Die Programmleitung legt die Termine für die Wiederholungsprüfungen fest. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des Termins kein Einspruch durch die oder den Teilnehmenden, gilt der oder die Teilnehmende als zur Wiederholungsprüfung angemeldet. Die Frist für die Wiederholungsprüfungen soll zwei Monate nicht überschreiten.
- (2) Einmalig während der Zertifikatsdauer haben Teilnehmende die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholung der Prüfungsleistung gemäß Abs. 1. Der Antrag auf Stellung einer zweiten Wiederholungsprüfung ist unverzüglich nach Bekanntwerden des Nichtbestehens der ersten Wiederholungsprüfung schriftlich bei der akademischen Programmleitung einzureichen.
- (3) Eine Modulprüfung und damit das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn die oder der Teilnehmende
 1. in ihr kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt und von der Möglichkeit zur Wiederholung gemäß Abs. 1 nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 2. bei der ersten Wiederholung gemäß Abs. 1 kein Prüfungsergebnis entsprechend § 9 Abs. 3 erzielt und nicht zur weiteren Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, oder
 3. zur zweiten Wiederholung gemäß Abs. 2 zugelassen wird, davon jedoch nicht fristgerecht Gebrauch macht, oder
 4. bei der zweiten Wiederholung kein Prüfungsergebnis gemäß § 9 Abs. 3 erzielt.
- (4) Zum endgültigen Nichtbestehen siehe § 15 Abs. 3.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung kann nachgeholt werden, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er diese nicht innerhalb des von der Dozentin oder dem Dozenten festgelegten Zeitraumes erbringen kann. Dasselbe gilt, wenn die oder der Teilnehmende triftige Gründe dafür geltend macht, dass sie oder er zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen kann. Für die Nachholung einer Prüfungsleistung hat die oder der Teilnehmende die Zustimmung der Dozentin oder des Dozenten und der Programmleitung vor Verstreichen der Frist einzuholen, bis zu der die Prüfungsleistung erbracht werden soll. Kann die oder der Teilnehmende die Prüfungsleistung nachholen, bestimmt die Programmleitung gegebenenfalls in Abstimmung mit der Dozentin oder dem Dozenten die Frist, innerhalb derer die fehlenden Prüfungsleistungen oder die gegebenenfalls von der Dozentin oder dem Dozenten angesetzten Ersatzleistungen zu erbringen sind.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt gemäß § 9 Abs. 4 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder der Prüfungsausschuss die Gründe für den Prüfungsrücktritt nicht anerkennt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Programmleitung unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich vor Beginn der Prüfungsleistung angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Teilnehmenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Der Krankheit der oder des Teilnehmenden steht die Krankheit eines überwiegend von ihr oder ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Bricht eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender eine begonnene Prüfung aus gesundheitlichen Gründen ab, so muss unverzüglich ein ärztliches Attest durch sie oder ihn eingeholt und der Programmleitung vorgelegt werden. Bei Anerkennung der Gründe wird ein neuer

Termin anberaumt. Im Wiederholungsfall kann die Programmleitung die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.

- (4) Versucht die oder der Teilnehmende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen oder dem jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die oder den Teilnehmenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Programm ausschließen. Die oder der Teilnehmende kann innerhalb von einem Monat gegen einen Ausschluss Widerspruch einlegen und verlangen, dass die Entscheidungen vom Prüfungsausschuss überprüft werden.
- (5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem oder der Teilnehmenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Teilnehmenden ist Gelegenheit zum Gehör zu geben. Die oder der Teilnehmende kann belastende Entscheidungen innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung anmelden. Der Prüfungsausschuss entscheidet endgültig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 12 Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Durchführungszeiten des OCIP ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren
 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule,
 2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen 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;
 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
 5. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufs-integrierenden oder dualen Studiums.
- (2) Die Nachweise obliegen den Teilnehmenden.

§ 13 Anrechnung und Anerkennung

Teilnehmende, die zuvor Studierende des WHU Global Online MBA Programms waren und bereits Kurse erfolgreich absolviert haben, die Teil der oben genannten Zertifikate sind, können sich diese Kurse pauschal anerkennen lassen.

§ 14 Regelungen für Menschen mit Behinderung

- (1) Macht die oder der Teilnehmende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, gestattet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Verlängerung der Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen bzw. der Fristen für das Ablegen von Prüfungen oder das Ablegen gleichwertiger Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form.

- (2) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Abs. 1 ist in strittigen Fällen die bzw. der Behindertenbeauftragte bzw. eine andere sachverständige Person zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden.

§ 15 Zertifikat und Zeugnis

- (1) Teilnehmende, die die Zertifikatsprüfung bestanden haben, erhalten in deutscher und englischer Sprache ein Zeugnis (Transcript of records) und ein Zertifikat, mit dem die erfolgreiche Teilnahme an einem OCIP bestätigt wird. Das Zeugnis enthält die Noten der Modulprüfungen sowie die Gesamtnote als US-Letter Grade und deutscher Dezimalnote. Das Zeugnis und das Zertifikat tragen das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung abgelegt wurde. Die Dokumente werden von der Rektorin bzw. dem Rektor der WHU und der Programmleitung der OCIP unterzeichnet.
- (2) Die Hochschule stellt in deutscher und englischer Sprache ein Certificate Supplement (CS) analog dem von Europäischer Union/Europarat/Unesco entwickelten „Diploma Supplement (DS) Modell“ aus. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Zertifikatsprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Zertifikatsanforderungen, den Zertifikatsverlauf, das Benotungssystem sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) wird der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.¹
- (3) Ist die Zertifikats-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der oder dem Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Über möglichen Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Teilnehmende, die die Hochschule ohne Zertifikat verlassen, erhalten auf Antrag bei der Programmleitung eine zusammenfassende Bescheinigung über alle erbrachten Zertifikats- und Prüfungsleistungen.

§ 16 Ungültigkeit der Zertifikats-Prüfung

- (1) Hat die oder der Teilnehmende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Teilnehmende getäuscht hat, entsprechend korrigieren und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Eine Wiederholung der Prüfungsleistung ist nicht möglich.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Teilnehmende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Beweislast für die Vorsätzlichkeit obliegt dem Prüfungsausschuss.
- (3) Der oder dem Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 17 Informationsrecht der Teilnehmenden

- (1) Teilnehmende werden auf Antrag über Teilergebnisse einer Prüfung vor deren Abschluss unterrichtet.
- (2) Die Benotung aller Prüfungsleistungen ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss einer Prüfung ein Recht auf Einsicht in ihre eigenen korrigierten Klausuren, Prüfungsprotokolle zu mündlichen Prüfungen, Beurteilungen zu schriftlichen Arbeiten sowie weitere Dokumentationen, die der Beurteilung ihrer im Rahmen der Zertifikatsteilnahme an der WHU

¹Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement).

erbrachten Zertifikatsleistungen dienen. Haben Teilnehmende Einwände gegen eine Benotung, so können sie diese der oder dem Prüfenden gegenüber vorbringen und eine Begründung ihrer Benotung beantragen. Wenn keine Begründung der Benotung durch die oder den Prüfenden erfolgt, können die Teilnehmenden diese binnen vier Wochen mit schriftlicher Begründung der strittigen Punkte bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden beantragen. Die Regelungen des § 11 sind hiervon unberührt.

§ 18 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung für die Zertifikats-Prüfung der Weiterbildungsprogramme „WHU Online Certified in Programs“ der Wissenschaftlichen Hochschule für Unternehmensführung (WHU) – Otto-Beisheim-Hochschule – tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der WHU in Kraft. Sie gilt für alle Teilnehmenden, die in OCIP an der WHU eingeschrieben sind und eines der OCIP nach dem 01.10.2020 begonnen haben.

Vallendar, den 16.09.2020

Prof. Dr. Markus Rudolf
Rektor der
WHU – Otto-Beisheim-Hochschule

Anhang 1: Übersicht Zertifikatselemente

A. WHU Certified in Finance & Economics (10 ECTS-credits)

1. Economics of corporate & competitive strategy (2.5 ECTS-credits)
2. The world economy (2.5 ECTS-credits)
3. Beating financial markets (2.5 ECTS-credits)
4. Corporate finance (2.5 ECTS-credits)
5. Accounting (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 5 Kursen.

B. WHU Certified in Value Chain Management (10 ECTS-credits)

1. Strategic sourcing (2.5 ECTS-credits)
2. Marketing in the digital age (2.5 ECTS-credits)
3. Operations management (2.5 ECTS-credits)
4. Supply chain management & logistics (2.5 ECTS-credits)

C. WHU Certified in Strategy & Digitalization (10 ECTS-credits)

1. Strategic management (2.5 ECTS-credits)
2. Strategy execution (2.5 ECTS-credits)
3. Organizational behavior (2.5 ECTS-credits)
4. Transformation & innovation in the digital age (2.5 ECTS-credits)
5. Omnichannel business (2.5 ECTS-credits)
6. Entrepreneurial tools (2.5 ECTS-credits)

Auswahl von 4 aus 6 Kursen.