

Satzung der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd für das Zertifikatsstudium Pflegepädagogik (Diploma of Basic Studies)

vom 21. Juli 2022

Auf Grund von § 8 Abs. 5 S. 1 i.V. m. § 19 Abs. 1 Ziff. 10 und den §§ 31 Abs. 5 S. 5, 59 Abs. 3 S. 2 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. S. 1,2), hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd am 20.07.2022 die folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Zulassungs- sowie Studien- und Prüfungsbestimmungen gelten für das Zertifikatsstudium Pflegepädagogik (Diploma of Basic Studies) der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd (PH SG).

§ 2 Ziele des Zertifikatsstudiums

- (1) Ziel des vorliegenden Zertifikatsstudiums ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für lehrende Tätigkeiten an Schulen für Gesundheitsberufe pädagogisch zu qualifizieren. Sie sollen wissenschaftlich fundiert und anwendungsorientiert befähigt werden, Lehr-Lern-Prozesse methodisch-didaktisch kompetent zu gestalten.
- (2) Das Zertifikatsstudium leistet damit einen Beitrag zur Professionalisierung der Ausbildung im Gesundheits- und Pflegebereich.

§ 3 Gebührenpflicht

Das Zertifikatsstudium Pflegepädagogik (Diploma of Basic Studies) ist gebührenpflichtig. Das Nähere zur Gebührenpflicht regelt die Satzung der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd über die Erhebung von Gebühren für den Kontaktstudiengang mit Hochschulzertifikat „Zertifikatsstudiengang Pflegepädagogik (Diploma of basic studies)“.

§ 4 Studienorganisation

- (1) Für die Organisation und Administration des Zertifikatsstudiums sowie die Einhaltung der Studien- und Prüfungsmodalitäten gemäß vorliegender Satzung ist das Institut für Weiterbildung und Hochschuldidaktik (IWH) der PH SG zuständig.
- (2) Für die inhaltliche Gestaltung und methodische Durchführung des Zertifikatsstudiums und der Modulprüfungen sind das Institut für Pflegewissenschaft und die Dozentinnen und Dozenten der einzelnen Module zuständig.

§ 5 Aufbau des Zertifikatsstudiums

- (1) Das Zertifikatsstudium erfolgt als berufsbegleitende wissenschaftliche Weiterbildung.
- (2) Das Zertifikatsstudium wird komplett virtuell/online durchgeführt. Es umfasst fest terminierte Online-Veranstaltungen und virtuell begleitete Selbstlernphasen sowie in die berufliche Tätigkeit integrierbare Lernaufgaben und Transferphasen.
- (3) Das Zertifikatsstudium besteht aus fünf Modulen mit je einer virtuellen Wochenendveranstaltung sowie vor- und nachgelagerten Selbstlernphasen. Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen.
- (4) Die Prüfung nach Modul 5 stellt die Abschlussprüfung des Zertifikatsstudiums dar.
- (5) Das Volumen der Module wird über den Arbeitsaufwand der Teilnehmenden bestimmt und in Leistungspunkten gemäß dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) angegeben. Ein Leistungspunkt (ECTSP) entspricht einem Arbeitsaufwand der Teilnehmenden von durchschnittlich 30 Stunden, die in den Präsenz- und Selbstlernphasen sowie in berufsintegrierten Transferphasen absolviert werden.
- (6) Jedes Modul umfasst 6 ECTSP. Somit ist nach erfolgreichem Abschluss mit 30 ECTSP eine Anrechnung auf andere Studienangebote möglich.
- (7) Das Wiederholen einzelner Module ist nach Rücksprache mit dem IWH nur möglich, wenn wichtige Gründe vorliegen, das Zertifikatsstudium erneut angeboten wird und die Kapazität (Höchstteilnehmerzahl) dies zulässt.

§ 6 Inhalte des Zertifikatsstudiums

- (1) Das Zertifikatsstudium enthält folgende Module:
 - Modul 1: Grundbegriffe der Pädagogik
 - Modul 2: Lehr-Lerntheorien und Grundlagen der Pflegedidaktik
 - Modul 3: Herausforderungen der Pflegewissenschaft im Kontext der Berufspädagogik
 - Modul 4: Lehren und Lernen planen und gestalten / Unterrichtsplanung
 - Modul 5: Praktische UmsetzungNähere inhaltliche Angaben sind in den Modulbeschreibungen enthalten.

§ 7 Zugangsvoraussetzungen für das Zertifikatsstudium

- (1) Zum Zertifikatsstudium können Personen zugelassen werden, die über einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss verfügen.
- (2) Zum Zertifikatsstudium können auch Personen zugelassen werden, die in Anlehnung an § 31 und § 59 LHG BW
 - eine berufliche Qualifikation auf Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) nachweisen können,

- eine erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise (z.B. Fortbildungen, ehrenamtliche Tätigkeiten) erworben haben und nachweisen können,
- eine einschlägige Tätigkeit mit einer Mindestdauer von einem (1) Jahr (im Sinne einer Vollzeitbeschäftigung) nachweisen können.

§ 8 Bewerbung und Zulassungskriterien für das Zertifikatsstudium

- (1) Das Zertifikatsstudium wird nach Bedarf einmal im Frühjahr und ein weiteres Mal im Herbst eines jeden Jahres angeboten. Der Bewerbungszeitraum beginnt mit Ankündigung des Zertifikatsstudiums und endet in der Regel vier Wochen vor Beginn des Zertifikatsstudiums.
- (2) Bewerberinnen bzw. Bewerber richten ihren Bewerbungsantrag mit den erforderlichen Nachweisen und Unterlagen per Post oder E-Mail an: Pädagogische Hochschule Schwäbisch Gmünd, Institut für Weiterbildung und Hochschuldidaktik, Oberbettringer Str. 200, 73525 Schwäbisch Gmünd, weiterbildung@ph-gmuend.de.
- (3) Zugelassen werden können Personen, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 7 erfüllen.
- (4) Die Hochschule (PH SG bzw. IWH) kann die Teilnahme aus didaktischen oder organisatorischen Gründen (z.B. Festlegung einer Höchstteilnehmerzahl) im Einzelfall ablehnen.
- (5) Bei Überschreitung der Höchstteilnehmerzahl entscheidet das Eingangsdatum des unterschriebenen Vertrages über eine Teilnahme.
- (6) Die Zusendung der Teilnahmevereinbarung durch das IWH gilt als Zulassungsbescheid für die Teilnehmenden.
- (7) Änderungen der Anmeldedaten der Teilnehmenden sind von diesen der Hochschule unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verpflichten sich durch die unterzeichnete Teilnahmevereinbarung zur vollständigen Leistungserbringung im Zertifikatsstudium und zur Anwesenheit bei den vorgeschriebenen Onlineveranstaltungen.

§ 9 Rechte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Zertifikatsstudiums

- (1) Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten vor Beginn des Zertifikatsstudiums die Zugangsdaten für ein EDV-Nutzerkonto der PH SG.
- (2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind berechtigt, andere Hochschuleinrichtungen im erforderlichen Umfang für Studienzwecke zu nutzen. Nutzerausweise sind bei Bedarf durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer selbständig zu beantragen.
- (3) Die Teilnehmenden des Zertifikatsstudiums haben den Status „Zertifikatsstudierende“; sie sind nicht Mitglieder der Hochschule.
- (4) Weiterbildungsbausteine, die an der PH SG oder einer anderen Hochschule belegt wurden und hinsichtlich des Inhalts, Umfangs und der Anforderungen des Zertifikatsstudiums äquivalent sind, können auf Antrag der Teilnehmenden

beim IWH angerechnet werden. Dazu müssen entsprechende Leistungen anhand eines Leistungsnachweises, der Modulbeschreibung und des Umfangs in ECTS nachgewiesen werden.

§ 10 Zuständigkeiten im Prüfungsverfahren

- (1) Die Durchführung der Prüfungen obliegt den modulverantwortlichen Dozentinnen und Dozenten.
- (2) Als Prüferinnen oder Prüfer können Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Lehrbeauftragte respektive externe Dozentinnen und Dozenten als Prüferinnen bzw. Prüfer bestellt werden. Die Prüfungsbefugnis wird vom Prüfungsausschuss (§ 18 Abs. 2) erteilt und im Dozierendenvertrag festgehalten.
- (3) Über Widersprüche im Prüfungsverfahren entscheidet die Leitung des IWH.

§ 11 Modulprüfungen

- (1) Alle Module werden jeweils mit einer Modulprüfung abgeschlossen. In den Modulprüfungen soll die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer nachweisen, dass sie bzw. er die in den Modulbeschreibungen dargestellten Lernziele erreicht und die entsprechenden Kompetenzen erworben hat. Die Prüfung in Modul 5 ist die Abschlussprüfung.
- (2) Es können schriftliche und mündliche Prüfungsformen vorgesehen werden. Über die Prüfungsformen entscheiden die modulverantwortlichen Dozentinnen und Dozenten nach hochschuldidaktischen Erwägungen und in Anlehnung an § 4.
- (3) Schriftliche Prüfungsformen können z.B. Seminararbeiten, Projektberichte, Portfolio etc. sein.
- (4) Mündliche Modulprüfungen (Videokonferenz) können auch in Form von Präsentationen, Vorträgen, Kolloquien u. ä. durchgeführt werden. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.
- (5) Die für Modulprüfungen zulässigen Hilfsmittel, gültigen Termine und Bewertungsmaßstäbe werden von den Dozentinnen und Dozenten rechtzeitig bekannt gegeben.
- (6) Die Prüferinnen und Prüfer melden die Teilnahme am jeweiligen Modul und die Prüfungsergebnisse dem IWH.
- (7) Das Prüfungsergebnis sowie der erfolgreiche Abschluss des Moduls werden durch das IWH in geeigneter Weise bekannt gegeben und durch eine Teilnahmebescheinigung bestätigt.
- (8) Bei erfolgreichem Abschluss aller Module des Zertifikatsstudiengangs erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Hochschulzertifikat (Diploma of Basic Studies).

§ 12 Zulassung zur Modulprüfung

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen ist, dass die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer alle Lernaufgaben im jeweiligen Modul bearbeitet hat.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind;
 - die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer im gewählten Modul bereits eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat.
- (3) Über die Zulassung entscheiden die für die Modulprüfung zuständigen Dozenten und Dozentinnen.

§ 13 Bewertung der Modulprüfungen

Die Modulprüfungen sind jeweils unbenotet und werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Zuständig für die Bewertung der Modulprüfungen sind die Dozentinnen und Dozenten des jeweiligen Moduls.

§ 14 Bestehen und Nichtbestehen von Modulprüfungen

- (1) Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen.
- (2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die im Modulhandbuch ausgewiesene Prüfungsleistung nachweislich erfüllt wurde.
- (3) Die Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn
 - eine Teilnehmerin bzw. ein Teilnehmer eine einmalige Wiederholungsprüfung endgültig nicht bestanden hat;
 - der Prüfungsanspruch aufgrund einer Fristüberschreitung verloren wurde;
 - der Prüfungsanspruch aufgrund des Ablaufs von 6 Wochen nach Ende des Zertifikatsstudiums verloren wurde.
- (3) Die Feststellung des Nichtbestehens einer Modulprüfung, das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung und die Ablehnung einer Zulassung zur Prüfung sind der Teilnehmenden bzw. dem Teilnehmenden durch schriftlichen Bescheid vom IWH mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtshilfebelehrung zu versehen.

§ 15 Wiederholung der Modulprüfung

- (1) Modulprüfungen, die mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (2) Wiederholungen von Modulprüfungen sind gemäß der von den Prüferinnen und Prüfern festgelegten Fristen abzulegen. Bei Versäumnis der Frist für eine letzte Wiederholungsprüfung verliert die bzw. der Teilnehmende den Prüfungsanspruch, es sei denn, die oder der Teilnehmende hat das Versäumnis nicht zu vertreten.
- (3) Die Art der bei der Wiederholung der Modulprüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen ist der bzw. dem Teilnehmenden spätestens bei der Vereinbarung des Wiederholungstermins mitzuteilen.

- (4) Nach der Modulprüfung meldet die Prüferin bzw. der Prüfer das Ergebnis dem IWH.

§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Modulprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Prüfung ohne triftigen Grund versäumt oder ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist. Maßgeblich für die fristgerechte Abgabe ist das Datum des Poststempels/bzw. der E-Mail-Eingang.
- (2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des bzw. der Teilnehmenden bzw. eines von ihr/ihm allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Wird im Falle des Rücktritts aus wichtigem Grund der Grund anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt.
- (3) Eine Modulprüfung gilt als „nicht bestanden“, wenn ein Täuschungsversuch vorliegt. Als Täuschungsversuche gelten:
- fehlerhafte oder unterlassene Angaben über benutzte Quellen (Plagiate), wenn Passagen, die aus veröffentlichten Arbeiten entnommen wurden, nicht als Zitat ausgewiesen sind.
 - die Nutzung von nicht zugelassenen Hilfsmitteln.
- (4) Besteht der Verdacht auf Täuschung, meldet die Prüferin/der Prüfer den Täuschungsversuch dem IWH. Die Prüfung gilt solange als „nicht bestanden“, bis der Prüfungsausschuss Gegenteiliges festgestellt hat.

§ 17 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag der Teilnehmerin/des Teilnehmers angemessen verlängert werden. Als Gründe können insbesondere anerkannt werden: Krankheit, Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz (MuSchG), Betreuung minderjähriger Kinder oder Pflege im eigenen Haushalt lebender Angehörigen. Der Antrag ist unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen unverzüglich nach Kenntnis des die fristgerechte Abgabe hindernden Grundes, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bearbeitungszeit, bei den zuständigen Dozentinnen und Dozenten des jeweiligen Moduls zu stellen, welche die Entscheidung hierüber treffen.

§ 18 Zuständigkeiten im Rahmen des Zertifikatsstudiums

Den folgend genannten Einrichtungen bzw. Personen sind besondere Zuständigkeiten im Rahmen des Zertifikatsstudiums zugewiesen:

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus der Leitung des IWH als Vorsitzender bzw. Vorsitzendem, zwei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrern sowie aus einer Person aus dem Kreis der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IWH zusammen. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses beschließt der Senat. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die bzw. der Vorsitzende, die bzw. der akademische Mitarbeiter/in des IWH und eine bzw. ein Hochschullehrende/r anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit.
Der Prüfungsausschuss hat folgende Aufgaben: Er
 - bestellt die fachlich zuständigen Prüferinnen und Prüfer;
 - entscheidet über die Aberkennung in Täuschungsfällen (§ 22);
 - stellt die Ungültigkeit einer Modulprüfung fest;
 - entscheidet über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften.
- (2) In den Aufgabenbereich der Prüferinnen und Prüfer fällt die Organisation und Durchführung der Modulprüfungen gemäß der in § 11 formulierten Aufgaben.
- (3) Sonstige Zuständigkeiten sind in § 4, § 11 und § 14 zuzüglich der Verwaltung aller prüfungsbezogenen Unterlagen.

§ 19 Einsichtsrecht und Aufbewahrung

- (1) Für die Einsichtnahme in die schriftlichen Modulprüfungen bzw. Prüfungsprotokolle gilt eine Frist von 4 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
Die Prüferin bzw. der Prüfer bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme in Abstimmung mit dem IWH.
- (2) Anstelle einer Einsichtnahme nach Absatz 1 kann für Teilnehmende, die nicht vor Ort sind, auch eine Online-Einsicht über ein entsprechend gesichertes System erfolgen, sofern die Identität der Teilnehmerin oder des Teilnehmers eindeutig nachgewiesen werden kann und die Übertragung der Prüfungsergebnisse über eine SSL-verschlüsselte Verbindung erfolgt.
- (3) Prüfungsunterlagen sind nach erfolgreichem Abschluss des Zertifikatsstudiums ein Jahr, im Falle des endgültigen Nichtbestehens einer Modulprüfung mindestens 2 Jahre aufzubewahren.
- (4) Prüfungsleistungen, die ausschließlich elektronisch erbracht wurden, unterliegen ebenfalls den in Absatz 3 genannten Aufbewahrungsfristen. Die

Prüfungsleistungen sind in geeigneter Form (elektronisch oder ausgedruckt in Papierform) zu archivieren.

§ 20 Abschluss eines Moduls

Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle nach Maßgabe der Modulbeschreibung erforderlichen (online) Präsenz- und Lernleistungen und die Modulprüfungen erfolgreich erbracht wurden und die erforderliche Anzahl an Leistungspunkten für den Abschluss des Moduls nachgewiesen wurde.

§ 21 Zertifikat

Die erfolgreiche Teilnahme am Zertifikatsstudium setzt den erfolgreichen Abschluss der Module 1 bis 5 voraus und wird durch ein Hochschulzertifikat bestätigt. Dieses enthält eine Auflistung der Inhalte aller Module und ECTS-Leistungspunkte. Das Zertifikat wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Leitung des Instituts für Pflegewissenschaft unterschrieben und mit dem Dienstsiegel der Pädagogischen Hochschule versehen. Das IWH händigt der Teilnehmerin / dem Teilnehmer das Zertifikat aus.

§ 22 Aberkennung des Zertifikats

- (1) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat bei der Modulprüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zertifikats bekannt, so kann die Bewertung der Modulprüfung, bei deren Erbringung die Kandidatin bzw. der Kandidat getäuscht hat, berichtigt werden. Ggf. kann die Modulprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin bzw. der Kandidat darüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann die Modulprüfung mit „nicht bestanden“ bewertet erklärt werden.
- (3) Bei nachträglicher Feststellung von Täuschungsfällen durch Teilnehmende kann das Zertifikat aberkannt werden.
- (4) Der/dem Teilnehmenden bzw. Absolventin/Absolventen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (5) Anhörung und Entscheidung zur Aberkennung vollzieht der Prüfungsausschuss.
- (6) Das unrichtige Zertifikat ist zu entziehen und ggf. ein neues zu erteilen.
- (7) Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 3 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Hochschulzertifikats ausgeschlossen.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.04.2022 in Kraft.

Schwäbisch Gmünd, den 20. Juli 2022

Prof. Dr. Claudia Vorst
Rektorin