

**Inhalt:**

Nr.24/2018  
Dortmund,21.11.2018

**Amtlicher Teil:**

Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Digital Learning Leadership“ der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie an der Technischen Universität Dortmund vom 19. November 2018 Seite 1 - 14

Zweite Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 19. November 2018 Seite 15 - 16



**Prüfungsordnung für das  
weiterbildende Studium  
„Digital Learning Leadership“  
der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie  
an der Technischen Universität Dortmund  
vom 19. November 2018**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 und § 62 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Bewerbung und Zulassung
- § 5 Durchführung des Studiums und Entgelt
- § 6 Zertifikat
- § 7 Leistungspunktesystem
- § 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur
- § 9 Prüfungen, Anwesenheitspflichten und Nachteilsausgleich
- § 10 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

## **II. Zertifikatsprüfung**

- § 14 Zulassung zur Zertifikatsprüfung
- § 15 Umfang der Zertifikatsprüfung
- § 16 Abschlussarbeit
- § 17 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit
- § 18 Zertifikatsurkunde

## **III. Schlussbestimmungen**

- § 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anhang: Modulübersicht

## I. Allgemeines

### § 1

#### Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für das weiterbildende Studium „Digital Learning Leadership“ an der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund. Das weiterbildende Studium wird in Kooperation mit dem Verein „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“ durchgeführt. Die Prüfungsordnung regelt gemäß § 62 Absatz 4 und § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des weiterbildenden Studiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil dieser Prüfungsordnung. Sie werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.

### § 2

#### Ziele des Studiums

- (1) Mit dem erfolgreichen Abschluss des weiterbildenden Studiums wird ein Zertifikat der Technischen Universität Dortmund erworben. Das weiterbildende Studium „Digital Learning Leadership“ zielt auf die Qualifizierung zur Umsetzung der Digitalisierungskonzepte des Landes NRW an der einzelnen Schule mit Fokus auf Schul- und Unterrichtsentwicklung. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben umfangreiches Wissen über den Einsatz digitaler Medien im Unterricht und die didaktischen Potenziale digitaler Medien.
- (2) Zielgruppe sind Führungskräfte im Schulbereich, die mit der Umsetzung von Digitalisierungskonzepten des Landes mit Fokus auf Schul- und Unterrichtsentwicklung befasst sind. Hierzu zählen Schulleitungen, Didaktische Leitungen, Fachgruppen- und Stufensprecher/innen, Steuergruppenvorsitzende aller Schulformen, sowie Kompetenzteamleitungen und Medienberater/innen.

### § 3

#### Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum weiterbildenden Studium „Digital Learning Leadership“ können Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die folgende Voraussetzungen aufweisen:
  - ein erfolgreich abgeschlossenes pädagogisches bzw. erziehungswissenschaftliches Hochschulstudium oder Erstes oder Zweites Staatsexamen für ein Lehramt / Master of Education oder
  - eine mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit in einem für das Studium relevanten Bereich (z. B. als Lehrkraft an einer Schule).

- (2) Zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen gemäß Absatz 1 müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen, beispielsweise durch
  - eine Hochschulzugangsberechtigung einer deutschsprachigen Schule oder
  - einen Hochschulabschluss in einem deutschsprachigen Studiengang oder
  - die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH-2) oder eine äquivalente zertifizierte Ausbildung in der deutschen Sprache.
- (3) Zum weiterbildenden Studium „Digital Learning Leadership“ werden pro Semester 25 Teilnehmerinnen und Teilnehmer als Gasthörerinnen und Gasthörer zugelassen. Übersteigt die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach den Absätzen 1 und 2 erfüllen, die Anzahl der maximal angebotenen Plätze, erfolgt die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer durch ein Losverfahren.
- (4) Wurde der akademische Grad im Ausland erworben, so sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sowie die Empfehlungen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beachten.
- (5) Zuständig für die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen ist der Prüfungsausschuss.
- (6) Die Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 3 sind schriftlich nachzuweisen.

#### § 4

#### Bewerbung und Zulassung

- (1) Bewerbungen sind einschließlich der nach § 3 Absätze 1 bis 3 erforderlichen Unterlagen an das „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund zu richten. Es ist dabei das auf den Internetseiten des „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, veröffentlichte Bewerbungsformular zu verwenden.
- (2) Der Bewerbung sollen folgende Unterlagen beigelegt werden:
  - Zeugnis über ein abgeschlossenes Studium (in beglaubigter Kopie) oder
  - Nachweis über eine mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit in einem für das Studium relevanten Bereich.
- (3) Die Bewerbungsunterlagen müssen vollständig bis spätestens zu der auf den Internetseiten und dem Bewerbungsformular des „Zentrum für HochschulBildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, bekanntgegebenen Frist eingegangen sein.

## **§ 5**

### **Durchführung des Studiums und Entgelt**

Die Abnahme und Bewertung aller nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfungen erfolgt durch die Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie an der Technischen Universität Dortmund. Die Prüfungsvorbereitung sowie die Beratung und Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Rahmen der Prüfungsvorbereitung während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch den Verein „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“. Für die Prüfungsvorbereitung im weiterbildenden Studium wird pro Studienkohorte ein Entgelt erhoben, dessen Höhe den Bekanntmachungen des Vereins „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“ (Internet, Druckerzeugnisse) zu entnehmen ist.

## **§ 6**

### **Zertifikat**

Aufgrund der bestandenen Zertifikatsprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie das Zertifikat „Digital Learning Leadership“.

## **§ 7**

### **Leistungspunktesystem**

- (1) Das weiterbildende Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (workload) von etwa 30 Stunden erfordert.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

## **§ 8**

### **Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur**

- (1) Das weiterbildende Studium umfasst in der Regel 12 Monate und schließt die Anfertigung einer Abschlussarbeit ein. Es hat einen Umfang von 12 Leistungspunkten, die ca. 360 Arbeitsstunden entsprechen.
- (2) Das weiterbildende Studium besteht aus einem Modul mit 7 Elementen (1 bis 6 und Modulprüfung). Es beinhaltet Präsenztage, Selbststudium sowie die Anfertigung einer schriftlichen Abschlussarbeit einschließlich deren Präsentation.
- (3) Das Studium kann zu den auf den Internetseiten des „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, bekannt gegebenen Zeitpunkten aufgenommen werden.

- (4) Die Struktur des weiterbildenden Studiums, die Elemente des Moduls und die jeweiligen Lehr- und Prüfungsformen sind im Anhang dieser Prüfungsordnung und in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs dargestellt.

## § 9

### Prüfungen, Anwesenheitspflichten und Nachteilsausgleich

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Diese umfasst die Anfertigung einer schriftlichen Abschlussarbeit einschließlich deren Präsentation (§ 16).
- (2) Die Abschlussarbeit wird von einer Prüferin oder einem Prüfer gemäß § 17 Absatz 2 bewertet, wobei die mündliche Präsentation der schriftlichen Abschlussarbeit stets von der Prüferin oder dem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung oder – auf Antrag über den Prüfungsausschuss – als Gruppenprüfung mit höchstens drei Teilnehmerinnen und Teilnehmern abzunehmen ist. Bei Wiederholung der Abschlussarbeit ist diese von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer im Sinne des § 12 zu bewerten.
- (3) Wird die mündliche Präsentation der schriftlichen Abschlussarbeit vor nur einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt, hat diese bzw. dieser vor der Festsetzung der Bewertung der Abschlussarbeit die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören. Wird die mündliche Präsentation der schriftlichen Abschlussarbeit vor zwei Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer abgelegt, legt jede Prüferin oder jeder Prüfer die Bewertung für die Abschlussarbeit fest. Bewertet nur eine Prüferin oder ein Prüfer die Abschlussarbeit mit „bestanden“, gilt dieses als „nicht bestanden“.
- (4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zu der mündlichen Präsentation der schriftlichen Abschlussarbeit zugelassen, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung können die betreffenden Personen von der Prüferin oder dem Prüfer als Zuhörerin bzw. Zuhörer ausgeschlossen werden.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Präsentation sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (6) Bei Lehrveranstaltungen, in denen zum Erreichen der lehrveranstaltungsspezifischen Lernziele eine regelmäßige aktive Beteiligung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erforderlich und verhältnismäßig ist, kann eine Anwesenheitspflicht gelten. Die Ausgestaltung der Anwesenheitspflichten wird von der oder dem Lehrenden in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss im Sinne des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes festgelegt. Dabei ist im Rahmen einer Einzelfallprüfung und unter Berücksichtigung der Besonderheiten der jeweiligen Lehrveranstaltung konkret abzuwägen und festzustellen, in welchem Umfang die Anwesenheitspflicht für das Erreichen des Lernziels erforderlich ist und dass das Lernziel auch nicht durch mildere Mittel, wie z. B. Selbststudium allein

oder in privaten Arbeitsgemeinschaften, erreicht werden kann. Eine pauschale und vom Einzelfall losgelöste Feststellung der Notwendigkeit einer Anwesenheitspflicht ist stets unzulässig. Die genaue Ausgestaltung der Anwesenheitspflicht wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in geeigneter Form zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.

- (7) Macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist zu erbringen, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender (z. B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des „Zentrums für Hochschulbildung“ an der Technischen Universität Dortmund) beteiligt.
- (8) Prüfungsverfahren berücksichtigen die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

## § 10

### **Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen**

- (1) Die Abschlussprüfung kann nur als Ganzes und nur einmal wiederholt werden.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussprüfung erfolgreich abgeschlossen wurde.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig nicht bestanden, wenn die Abschlussprüfung nach Wiederholung wiederum nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt eine Prüfung als nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

## § 11

### **Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund einen Prüfungsausschuss. Ein Mitglied aus dem „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Univer-

sität Dortmund nimmt als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.

- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, und zwar drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für drei Jahre, die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter werden vom Fakultätsrat Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von der Dekanin oder dem Dekan bekannt gegeben.
- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die folgenden Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen: Entscheidungen über die Zulassung unter Auflagen, Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Prüferbestellung; Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem Fakultätsrat können nicht auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreterinnen und Vertreter, die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund.

## § 12

### Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer dürfen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer im entsprechenden Fachgebiet die notwendige Sachkunde nachweisen kann.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

## § 13

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat 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 wenn sie oder er eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten oder eines von der Kandidatin oder dem Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die Teilnehmerin oder den Teilnehmer aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Bestehen für den Prüfungsausschuss zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich erscheinen lassen, so kann der Prüfungsausschuss eine ärztliche Bescheinigung einer Vertrauensärztin oder eines Vertrauensarztes der Technischen Universität Dortmund verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird eine Prüfung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine

Täuschung im Sinne von Satz 1 durch die Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die jeweilige Prüferin / der jeweilige Prüfer. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.

- (4) Der Prüfungsausschuss kann von den Kandidatinnen und Kandidaten bei Modulprüfungen oder Teilleistungen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass sie bzw. er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit einen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. § 16 Absatz 7 bleibt unberührt.
- (5) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

## II. Zertifikatsprüfung

### § 14

#### Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der Entscheidung des Prüfungsausschusses über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung nach § 3 Absatz 5 dieser Prüfungsordnung gilt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer als zu den Prüfungen dieses weiterbildenden Studiums zugelassen, es sei denn die Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
  - a) die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfung in dem weiterbildenden Studium „Digital Learning Leadership“ an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen weiterbildenden Studium, das zu diesem weiterbildenden Studium eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist endgültig nicht bestanden hat oder
  - b) der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer nach erbrachter Prüfungsleistung in dem vorgenannten weiterbildenden Studium aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

## § 15 Umfang der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie der schriftlichen Abschlussarbeit. Die schriftliche Abschlussarbeit umfasst die schriftliche Dokumentation und Reflexion eines Praxisfalls mit einer Fragestellung zur Thematik digitale Medien in der Schule. Die wesentlichen Inhalte werden anschließend im Rahmen einer Präsentation dargelegt und zur Diskussion gestellt.

## § 16 Abschlussarbeit

- (1) Mit der Abschlussarbeit sollen die Kandidatinnen oder Kandidaten zeigen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist ein berufsrelevantes Projekt mit Bezug zum Thema digitale Medien in der Schule selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten, dokumentieren und reflektieren können.
- (2) Die schriftliche Abschlussarbeit kann von jeder Hochschullehrerin oder jedem Hochschullehrer oder einem habilitierten Mitglied der Technischen Universität Dortmund ausgegeben und betreut werden, die oder der an dem weiterbildenden Studium beteiligt ist. Andere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen, können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses die schriftliche Abschlussarbeit ausgeben und betreuen.
- (3) Die Abschlussarbeit als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums mit anschließender mündlicher Präsentation stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 12 Wochen. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an den Prüfungsausschuss zu stellen.
- (5) Der Umfang der schriftlichen Abschlussarbeit soll 15 Seiten nicht unterschreiten und 20 Seiten nicht überschreiten.
- (6) Die schriftliche Abschlussarbeit ist als Einzelarbeit zu verfassen. Das schließt jedoch nicht aus, dass die schriftliche Abschlussarbeit innerhalb einer Arbeitsgruppe bearbeitet wird. Hierbei muss sichergestellt sein, dass der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen nach objektiven Kriterien deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt. Der unter Absatz 5 genannte Umfang der Seitenzahlen muss über die Anforderungen an eine Einzelarbeit angemessen hinausgehen.

- (7) Bei der Abgabe der schriftlichen Abschlussarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat an Eides statt zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck des „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund zu verwenden und bei der Abgabe der schriftlichen Abschlussarbeit als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden.
- (8) Die Präsentation der schriftlichen Abschlussarbeit beginnt mit einem Vortrag der Kandidatin oder des Kandidaten, in welchem ausgewählte Aspekte der schriftlichen Abschlussarbeit dargestellt und erläutert werden. Der Vortrag sollte eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten. In mündlichen Gruppenprüfungen sollte der Vortrag eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Im Anschluss an den Vortrag findet ein Bilanz- und Perspektivgespräch mit den Prüferinnen und / oder Prüfern statt, welches eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten sollte.

## § 17

### Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit

- (1) Die schriftliche Abschlussarbeit ist fristgemäß im „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt die Abschlussarbeit insgesamt als mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Die Abschlussarbeit wird nach folgendem Maßstab bewertet:
  - bestanden* = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt
  - nicht bestanden* = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.

- (3) Die Bewertung der Abschlussarbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten nach der mündlichen Präsentation mitzuteilen.

## § 18

### Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat spätestens vier Wochen nach der mündlichen Präsentation des Portfolios eine Zertifikatsurkunde. Die Zertifikatsurkunde trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In die Urkunde sind das Modul sowie die Modulelemente aufzunehmen.

- (2) Die Zertifikatsurkunde wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie sowie der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs Weiterbildung des „Zentrum für Hochschulbildung (zhb)“ unterschrieben.
- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten an den Prüfungsausschuss auch in englischer Sprache ausgestellt.
- (4) Kandidatinnen oder Kandidaten, deren Abschlussarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 19**

#### **Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Die Einsicht in die schriftliche Ausarbeitung der Abschlussarbeit, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer einschließlich der Prüfungsprotokolle der mündlichen Präsentation wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### **§ 20**

#### **Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 30.11.2017 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie vom 19. September 2018 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 20. Juli 2018.

Dortmund, den 19. November 2018

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin  
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather

**Anhang: Modulübersicht**

**Modul Digital Learning Leadership**

**Prüfungsform: Modulprüfung (Abschlussarbeit nach Modulelement 6)**

<b>Elemente des Moduls</b>	<b>Lehrform</b>	<b>Leistungspunkte</b>
1. Einstieg: Digitalisierung in Schule und Unterricht: Die Rolle der Schulleitung im Transformationsprozess	12 Unterrichtsstunden 30 Stunden Selbststudium	1,5
2. Das Medienkonzept als integraler Bestandteil des Schulentwicklungsprozesses	15 Unterrichtsstunden 30 Stunden Selbststudium	1,5
3. Digitale (Kommunikations-) Plattformen und ihre Potentiale für partizipatives Führungshandeln	15 Unterrichtsstunden 30 Stunden Selbststudium	1,5
4. Digitalisierung von Bildungslandschaften – Unterrichtsentwicklung mit digitalen Medien in regionalen Netzwerken	15 Unterrichtsstunden 30 Stunden Selbststudium	1,5
5. Datengestützte Schul- und Unterrichtsentwicklung mit Hilfe digitaler Infrastruktur	15 Unterrichtsstunden 30 Stunden Selbststudium	1,5
6. Ergebnispräsentation und Abschluss	12 Unterrichtsstunden 30 Stunden Selbststudium	1,5
7. Zertifikatsprüfung: Schriftliche Abschlussprüfung: Dokumentation und Reflexion des Praxisprojekts Mündliche Präsentation und Diskussion der schriftlichen Abschlussarbeit	90 Stunden Selbststudium	3,0

**Zweite Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 19. November 2018**

Auf Grund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 67 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Artikel 1**

Die Promotionsordnung der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 11.10.2010 (Amtliche Mitteilungen Nr. 17/2010, S. 25), geändert durch die Erste Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 06.08.2012 (Amtliche Mitteilungen Nr. 14/2012, S. 1), neubekannt gemacht am 21.08.2012 (Amtliche Mitteilungen Nr. 15/2012, S. 14), wird wie folgt geändert:

**1. § 1 wird wie folgt geändert:**

**a) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:**

„Sie verleiht aufgrund einer Promotion in den Fächern Elektrotechnik und Informationstechnik den Grad einer Doktorin/eines Doktors der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.) oder den Grad einer Doktorin/eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) nach Maßgabe dieser Promotionsordnung.“

**b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:**

„Der Grad einer Doktorin/eines Doktors der Ingenieurwissenschaften wird bei einer überwiegend ingenieurwissenschaftlichen, der Grad einer Doktorin/eines Doktors der Naturwissenschaften bei einer überwiegend naturwissenschaftlichen oder mathematischen Ausrichtung der Promotion verliehen.“

**c) Der bisherige Absatz 3 wird zu Absatz 4.**

**2. § 4 wird wie folgt geändert:**

**a) Absatz 2 wird wie folgt geändert:**

„Einschlägig im Sinne des Absatzes 1 ist ein Studium in Elektrotechnik und Informationstechnik. Als einschlägig angesehen wird auch ein Studium, wenn Elektrotechnik und Informationstechnik als Nebenfach absolviert wurde. Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch andere Bewerberinnen/Bewerber zulassen. Ein begründeter Ausnahmefall kann insbesondere bei einem Studium in einer ingenieurwissenschaftlichen oder mathematisch-naturwissenschaftlichen Fachrichtung vorliegen. Die Zulassung nach Satz 3 kann der Promotionsausschuss von einer Absolvierung promotionsvorbereitender Studien im Sinne des Absatzes 3 abhängig machen.“

**b) In Absatz 3 Satz 1 wird „(und ggf. Abs. 2)“ gestrichen.**

**3. § 5 Absatz 2 wird wie folgt geändert:**

**a) Absatz 2 Satz 2 a) wird wie folgt geändert:**

„begründete Angabe des angestrebten Doktorgrades,“

**b) Der bisherige Absatz 2 Satz 2 a) wird zu b), b) zu c), c) zu d) und d) zu e).**

**Artikel 2**

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 12.10.2018.

Dortmund, den 19. November 2018

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin  
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather