



**HOCHSCHUL
ALLIANZ
RUHR**

Cluster

Wissenschaftliche Weiterbildung



Leitfaden für Lehrende zur Einführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote

hochschulallianz.ruhr/wwb-leitfaden

Inhalt

I. Zum Aufbau dieses Leitfadens	3
II. Rechtlicher Hintergrund.....	4
III. Phasen der Einführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote	5
III-1. Idee	5
Erstellung einer Ideenskizze	5
III-2. Grobkonzept.....	5
Einbindung von wissenschaftlich-fachlichen Organisationseinheiten.....	6
Einbindung eines externen Stakeholdernetzwerks	6
Erstellung des Grobkonzepts	6
Gewinnung von (weiteren) Lehrenden.....	7
III-3. Feinkonzept.....	7
Erstellung eines Feinkonzepts mit Zeit- und Arbeitsplan	7
IV. Ausblick: Implementierungsprozesse	8
V. Anhang	9
A-1. Übersicht Ansprechpersonen WWB der HAR.....	10
Fachkoordinatorinnen HAR-Cluster WWB.....	10
Zentrale Ansprechpersonen WWB	10
Fachgruppen Wissenschaftliche Weiterbildung, Mitglieder der jeweiligen Allianzhochschulen	10
A-2. Checkliste für die Erstellung des Grobkonzepts	11
A-3. Checkliste für die Erstellung des Feinkonzepts	12
A-4. Modulbeschreibung(en).....	13
A-5. Studienverlaufsplan.....	14
A-6. Entwurf für die Zugangs- und Prüfungsordnung	15
A-7. Checkliste Kalkulation	17

I. Zum Aufbau dieses Leitfadens

Dieser Leitfaden richtet sich an Lehrende der Allianzhochschulen und hat das Ziel, die Entwicklung von Angebotsideen in der wissenschaftlichen Weiterbildung zu unterstützen. Dazu werden die Erkenntnisse des Clusters Wissenschaftliche Weiterbildung bei der Einführung des HAR-Pilotangebots „Nachhaltigkeitsreporting“¹ so aufbereitet, dass sie für die Entwicklung weiterer Angebote nutzbar sind.

Im Fokus stehen Vorgehensweisen und Empfehlungen von der Formulierung der Angebotsidee über die detaillierte Konzeptentwicklung bis zur Vorbereitung der Implementierung eines wissenschaftlichen Weiterbildungsangebots². Der Leitfaden adressiert Lehrende, die Ideen zur Entwicklung eines wissenschaftlichen Weiterbildungsangebots einbringen möchten und die Einführung vorbereiten. Bei den Entwicklungsarbeiten werden auch Mitarbeitende der Hochschulverwaltung verschiedene Aufgaben übernehmen und es gibt Schnittstellen mit der Hochschulleitung und den -gremien.

Im Folgenden werden der rechtliche Hintergrund (Kapitel II.) und die konzeptuellen Phasen zur Einführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote beschrieben, die in den überwiegenden Verantwortungsbereich Lehrender fallen (Kapitel III.).³ Den Schluss bildet ein Ausblick zu den sich anschließenden Implementierungsprozessen (Kapitel IV.). Der Anhang enthält neben einem Überblick zu den Ansprechpersonen für WWB in der HAR verschiedene Checklisten, die Lehrenden in der Einführungsphase ihres geplanten Angebots Unterstützung bieten können.

¹ Beim Angebot „Nachhaltigkeitsreporting“ handelt es sich um einen weiterbildenden Zertifikatskurs im Umfang von 5 ECTS, der an der Hochschule Bochum als angebotstragender Hochschule in privatrechtlicher Angebotsweise verankert wurde (<https://www.hochschule-bochum.de/weiterbildendes-zertifikatsstudium-nachhaltigkeitsreporting/>, abgerufen am 11.01.2024). Formal verortet ist das Weiterbildungsangebot am Institut für Studienerfolg und Didaktik der Hochschule Bochum. Es wird durch Dipl.-Forstw.‘in Annika Küper mit Unterstützung einer studentischen Hilfskraft koordiniert und von Prof.‘in Mi-Yong Becker wissenschaftlich geleitet.

² Aufgrund der Unterschiede gegenüber den rechtlichen Rahmenbedingungen zur Einführung weiterbildender Masterstudiengänge legt dieser Leitfaden den Fokus auf weiterbildende, berufsbegleitende Zertifikatsangebote im Sinne ‚weiterbildender Studien‘ gemäß HG NRW.

³ Für Prozessbeschreibungen bis zum Übergang in die Durchführungsphase kann ergänzend die „Handreichung zur Einführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote“ herangezogen werden, die sich auf die administrative Perspektive des Einführungsprozesses konzentriert. Es ist geplant, die Handreichung im jeweiligen Intranet der Allianzhochschulen zu veröffentlichen. Sie kann auch bei den Fachkoordinatorinnen des HAR-Clusters WWB angefordert werden: wwb@hochschulallianz.ruhr.

II. Rechtlicher Hintergrund

Wissenschaftliche Weiterbildung in NRW kann einerseits im **Format** von Zertifikaten („weiterbildende Studien“) und andererseits als weiterbildender Masterstudiengang angeboten werden. In beiden Fällen muss die anbietende Hochschule entscheiden, ob es in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Weise durchgeführt werden soll. In der **öffentlich-rechtlichen Angebotsweise** (ÖR) lässt die Hochschule die Teilnehmenden als Gasthörer zu. In der **privatrechtlichen Angebotsweise** (PR) gehen die Hochschule und die Teilnehmenden ein zivilrechtliches Vertragsverhältnis mit Nutzungsbedingungen (Teilnahmeverträge und -bedingungen) ein. Für Zertifikatsangebote ist dies aktuell in der HAR die übliche Angebotsform. Für beide Angebotsweisen muss eine **Vollkostenkalkulation** erfolgen und die **Teilnehmenden sind gebühren- (ÖR) bzw. entgeltspflichtig (PR)**.

Die **Lehrenden** können ihre Aufgaben als Teil der hauptamtlichen Lehrverpflichtung wahrnehmen, in der Regel werden sie sie allerdings in Nebentätigkeit durchführen. Die **Vergütung** wird durch die Hochschulen in angemessener Höhe festgelegt. Diese schließt mit den Lehrenden individuelle **Verträge** ab. Handelt es sich um hauptamtliches Lehrpersonal von Hochschulen (auch der eigenen), sind **Nebentätigkeitsgenehmigungen** erforderlich.

Nach dem **EU-Wettbewerbsrecht** ist die Entwicklung, Durchführung und Abrechnung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote durch die anbietende Hochschule strikt **getrennt von den öffentlichen Aufgaben** zu halten. Dies bedeutet in der Praxis vor allem, dass eine **eigenständige Lehrorganisation** geplant werden muss.

Bei der Entwicklung und Durchführung können sowohl **Hochschulen untereinander** als auch **mit (privatwirtschaftlichen) Trägerorganisationen kooperieren**. Der Wissenschaftsrat empfiehlt zur Sicherstellung der wissenschaftlichen Qualität allerdings, bestimmte Rechte und Pflichten (WR 2017⁴: 16f., siehe auch § 66 HG NRW) dabei nicht von einer gradverleihenden Hochschule an einen kooperierenden Bildungsträger zu delegieren.

⁴ Wissenschaftsrat (2017). Bestandsaufnahme und Empfehlungen zu studiengangsbezogenen Kooperationen: Franchise-, Validierungs- und Anrechnungsmodelle. Drucksache 5952-17. Berlin. <https://www.wissenschaftsrat.de/download/archiv/5952-17.pdf?blob=publicationFile&v=1>, abgerufen am 11.01.2024.

III. Phasen der Einführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote

Bei der Einführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote gilt es, mit Blick auf den hochschulrechtlichen Rahmen und die Zielgruppe Besonderheiten zu beachten. Zugleich bieten die bereits etablierten Strukturen und Prozesse der Studiengangentwicklung eine gute Orientierung für die Ausgestaltung auch dieser neuartigen Studienformate.

So empfiehlt sich zur Realisierung von Angebotsideen eine Zusammenarbeit zwischen den Lehrenden und den Mitarbeitenden aus dem Bereich der **akademischen Qualitätsentwicklung**, die wichtige Unterstützungsleistungen erbringen können. In der Regel werden Anpassungen im Bereich **IT und E-Learning** wichtig sein, um auf die Bedarfe Berufstätiger reagieren zu können. Auch hier ist eine frühzeitige Vernetzung mit den entsprechenden Mitarbeitenden notwendig. Aufgrund der wettbewerblichen Ausrichtung wissenschaftlicher Weiterbildung wird zudem die Expertise aus den **Rechts- und Finanzabteilungen** bzw. des **Drittmittelmanagements** zur rechtssicheren Ausgestaltung benötigt.

Von der ersten Formulierung der Angebotsidee über die Erstellung eines Grobkonzepts und die Ausarbeitung des feinjustierten Angebotskonzepts bis zur Implementierung ist über die wissenschaftliche Perspektive hinaus immer auch die der **Hochschulverwaltung und -gremien** sowie **externer Stakeholder (Unternehmen, Weiterbildungsinteressierte)** gefragt. Lehrende, die Potenziale im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung sehen, werden gebeten, sich an die **Ansprechpersonen für wissenschaftliche Weiterbildung** ihrer Hochschule bzw. der HAR zu wenden. (Anhang A-1.) Diese werden die ersten Schritte bei der Zusammenstellung eines Support-Netzwerks übernehmen.

III-1. Idee

Angebotsideen können in vielen Zusammenhängen entstehen, gerade auch aktuelle Forschung und Lehre können Anknüpfungspunkte bieten! Unternehmenskontakte und -netzwerke sowie neue Forschungserkenntnisse können wichtige Hinweise auf regionale Weiterbildungsbedarfe liefern. Um alle benötigten Expertisen zu bündeln, ist die Formulierung der Angebotsidee als Ideenskizze hilfreich.

Erstellung einer Ideenskizze

Für die Erstellung der Ideenskizze empfehlen wir eine Orientierung an folgenden Leitfragen:

- Auf welchen gesellschaftlichen bzw. wirtschaftlichen Bedarf reagiert das Angebot?
- Inwiefern gibt es eine Nachfrage auf der Unternehmensseite oder ein bestimmtes Weiterbildungsinteresse? Was kennzeichnet diese Nachfrage inhaltlich genau?
- Welche Kompetenzen sollen die Teilnehmenden durch das Angebot erwerben? Welcher Umfang, welche Angebotsdauer, welches Lehr-/Lernformat und welches Angebotsformat (z. B. Zertifikat, Studiengang) erscheinen für den Kompetenzerwerb realistisch?
- Welche Kompetenzen bringen die potenziellen Teilnehmenden voraussichtlich mit?
- Welche Zugangsvoraussetzungen ergeben sich aus dem Abgleich der voraussichtlich vorhandenen mit den zu erwerbenden Kompetenzen?

III-2. Grobkonzept

Unter Abstimmung mit internen und externen Stakeholdern übernehmen die Lehrenden in diesem Schritt die Ausarbeitung der Ideenskizze zu einem Grobkonzept (einschl. organisatorische Verankerung, Aufbau des Stakeholdernetzwerks, rechtlicher Vorprüfung und Marktrecherche), das die Bereiche Studiengangkonzept, Organisierbarkeit, Prüfungstatbestände (mit oder ohne Vergabe von ECTS) und Studierbarkeit abdeckt. (Anhang A-2.)

Einbindung von wissenschaftlich-fachlichen Organisationseinheiten

Für die organisatorische Verankerung des Angebots gibt es verschiedene Möglichkeiten (z. B. Fachbereich, zentrale wissenschaftliche Einrichtung), die später durch Beschlüsse der entsprechenden Gremien umgesetzt werden (z. B. Präsidium, Fachbereichsrat). Falls die Kooperation mit einem externen Bildungsträger infrage kommt, wird eine hochschulseitige Ansprechperson benötigt. Dieser handelt eine geeignete Aufgaben-, Rechte- und Pflichtenverteilung mit Blick auf die Sicherstellung der „akademischen Letztverantwortung“ (WR 2017: 16) durch die gradverleihende Hochschule aus.

Durch die frühzeitige Einbindung von wissenschaftlich-fachlichen Organisationseinheiten ergeben sich hilfreiche Austauschmöglichkeiten zur Angebotsidee und es wird Transparenz zwischen den hochschulinternen Stakeholdern geschaffen, wobei zugleich der Informationsfluss zwischen den wissenschaftlich und administrativ Beteiligten organisiert werden kann.

Einbindung eines externen Stakeholdernetzwerks

Zur Bedarfs- und Zielgruppenorientierung empfiehlt es sich, ein externes Stakeholdernetzwerk einzubeziehen. Es kann beispielsweise aus regionalen Unternehmen, Einrichtungen im Bereich der Bildungsberatung und Förderung (z. B. in Jobcentern), Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften sowie Berufsbildungsorganisationen bestehen. Dieses Netzwerk kann weitere Kontakte und wertvolle Expertisen in die Angebotsentwicklung einbringen, z. B. zur Fokussierung der Zielgruppenbedarfe, bei der Curriculumentwicklung und Teilnehmendenakquise.

Erstellung des Grobkonzepts

Das Grobkonzept dient der Zusammenarbeit über die verschiedenen Hochschulbereiche hinweg (Hochschulverwaltung und -gremien, teilweise Hochschulleitung). Hiermit können die Qualitätsstandards der Hochschule sowie die zielgruppenspezifische Ausrichtung des Weiterbildungsangebots (Beschreibung der Zugangsvoraussetzungen, Aufgreifen der zeit- und lernorganisatorischen Bedürfnisse der Zielgruppe, Niveau des Abschlusses) gewährleistet werden. Zudem kann festgehalten werden, welche Ressourcen die verantwortlichen Lehrenden voraussichtlich selbst in die Entwicklung und Durchführung (Lehre, Organisation) des Angebots einbringen und welche sie zusätzlich benötigen werden.

Rechtliche Vorprüfung

Die Umsetzbarkeit des Grobkonzepts sollte aus verschiedenen Perspektiven rechtlich vorgeprüft werden. Ein wichtiger Prüfschritt ist die Sicherstellung der wissenschaftlichen Qualität. Die Mitarbeitenden aus dem Bereich der akademischen Qualitätsentwicklung können hierzu wichtige Beiträge leisten. Darüber hinaus kann in diesem Schritt Transparenz über die im weiteren Verlauf zu erstellenden Verträge und die zu verabschiedenden oder ggf. zu ändernden Ordnungen sowie deren Regelungsgegenstände geschaffen werden. (Anhang A-1.)

Marktrecherche/Konkurrenzanalyse

Wir empfehlen, frühzeitig eine Marktrecherche durchzuführen, um einen realistischen Überblick über die Chancen und Risiken der Einführung zu erhalten. Hierzu sollte das intern abgestimmte Grobkonzept vorliegen. Mit der Marktrecherche sollten folgende Fragen bearbeitet werden:

- Gibt es bereits ein solches oder ein vergleichbares Angebot auf dem (beruflichen oder hochschulischen) Weiterbildungsmarkt?
- Welche Anbieter führen es durch? Welche Qualität wird den Anbietern üblicherweise zugeschrieben?

- Welches Niveau nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen⁵ weisen die Anbieter für diese Angebote aus?
- Wie viel kosten die Angebote (pro Unterrichtseinheit / pro ECTS)?
- An welche Zielgruppe richten sie sich?
- Welche Zugangsvoraussetzungen haben die Angebote?
- Wie sind die Angebote lehr-/lernorganisatorisch ausgestaltet?

Zur Erstellung einer Marktrecherche können Sie die Ansprechpersonen für wissenschaftliche Weiterbildung einbeziehen. (Anhang A-1.)

Gewinnung von (weiteren) Lehrenden

Auf Basis des Grobkonzepts kann intern und extern abgestimmt werden, welche Expertisen ggf. zusätzlich benötigt werden, um die Angebotsidee umzusetzen. Kooperationen mit weiteren Lehrenden zur Durchführung der Lehre befördern die Zielgruppenorientierung, diese können sich an der Marktanalyse beteiligen sowie die Teilnehmendenakquise unterstützen. Die Abstimmung liefert wesentliche zusätzliche Informationen für die später notwendigen Beschlüsse in den jeweiligen Hochschulgremien. Zudem beeinflussen die fachlich-inhaltlichen Expertisen die Erstellung des Feinkonzepts, v.a. die Ausarbeitung des Curriculums und der lehr-/lernorganisatorischen Rahmenbedingungen sowie die formale Ausgestaltung der Lehr- und Lernziele für den Entwurf einer Zugangs- und Prüfungsordnung. Ein Überblick über die benötigten Ressourcen für Lehre und ggf. Prüfungen (v.a. ausgehandelte Vergütung, Personalkosten) ist nicht zuletzt unabdingbar, um alle notwendigen Informationen für die Kalkulation an die Zuständigen in der Hochschulverwaltung zu übermitteln. (Anhang A-7.)

III-3. Feinkonzept

Hierbei fallen Aufgaben bei der Feinplanung des Raum-, Personal- und Sachmittelbedarfs, die Aktualisierung des Studienverlaufsplans, dem Entwurf der Modulbeschreibung(en), ggf. Zugangs-/Prüfungs-, Anerkennungs-/Anrechnungsordnung sowie die Prüfung von Möglichkeiten für eine Zertifizierung an. Am Ende steht die Ausarbeitung eines Meilensteinplans für die Implementierung.

Erstellung eines Feinkonzepts mit Zeit- und Arbeitsplan

Das Feinkonzept (Anhang A-3.) umfasst insbesondere die Curriculumentwicklung. Hinzu kommt die Erstellung von Modulbeschreibungen (Anhang A-4.), Studienverlaufsplan (einschließlich Terminplanung für Veranstaltungen und ggf. Prüfungen; Anhang A-5.), Entwürfen der notwendigen Ordnungen für die Qualitätssicherung (Zugangs- und Prüfungsordnung – Anhang A-6., ggf. Anerkennungs- und Anrechnungsordnung) sowie eines Arbeits- und Zeitplans bis zum Angebotsstart. Das Feinkonzept bildet die Grundlage für die Finalisierung des Geschäftsmodells (Weiterentwicklung der Kalkulation – Anhang A-7., Vorbereitung Finanzmanagement und Controlling) sowie die personelle und formale Verankerung des Weiterbildungsangebots (Anmelde- und Registrierungsmanagement, Marketing, TN-Akquise, Beratung von Interessierten, Vertragsentwürfe für Teilnehmende und Lehrende, Vorbereitung des Prüfungsmanagements und der Ausstellung von Zertifikaten bzw. Zeugnissen).

⁵ https://www.dqr.de/dqr/de/der-dqr/dqr-niveaus/dqr-niveaus_node.html, abgerufen am 11.01.2024.

IV. Ausblick: Implementierungsprozesse

Zur Vorbereitung der Implementierung verschieben sich die Aufgaben in den Bereich der Hochschulverwaltung und -gremien. Hier kommt es zur Finalisierung des Geschäftsmodells und der organisatorischen, personellen und formalen Verankerung des Angebots. Erfahrungsgemäß ergeben sich in dieser Phase verschiedenste Detail- und Nachfragen der Hochschulverwaltung und relevanten Gremien. Der direkte und vertrauensvolle Austausch befördert dabei die konkrete Abstimmung der fachlich-inhaltlichen Grundlagen mit den notwendigen administrativen Prozessen und etablierten Abläufen und Vorgehensweisen. Wir empfehlen, zur Unterstützung eine Arbeitsgruppe für die Koordination der anstehenden Aufgaben zusammen zu stellen. (Anhang A-1.)

V. Anhang

- A-1. Übersicht Ansprechpersonen WWB in der HAR
- A-2. Checkliste für die Erstellung des Grobkonzepts
- A-3. Checkliste für die Erstellung des Feinkonzepts
- A-4. Modulbeschreibung(en)
- A-5. Studienverlaufsplan
- A-6. Entwurf für die Zugangs- und Prüfungsordnung
- A-7. Checkliste Kalkulation

A-1. Übersicht Ansprechpersonen WWB der HAR

Fachkoordinatorinnen HAR-Cluster WWB

Hochschulallianz Ruhr

Dr. Anne-Katrin Blass &
Stefanie Schröder, M.A.

wwb@hochschulallianz.ruhr

Zentrale Ansprechpersonen WWB

Hochschule Bochum

Nicole Schady, Dipl.-Soz.Wiss.

nicole.schady@hs-bochum.de

Fachhochschule Dortmund

Nicola Vollmar, M.A.

nicola.vollmar@fh-dortmund.de

Westfälische Hochschule

Dr. Jonas Menze

jonas.menze@w-hs.de

A-2. Checkliste für die Erstellung des Grobkonzepts

- ✓ Beschreibung des gesellschaftlichen bzw. wirtschaftlichen Bedarfs
- ✓ Größenordnung der aktuellen Nachfrage (1 bis 2 Jahre)
- ✓ Voraussichtliche Entwicklung der Nachfrage innerhalb der nächsten 5 bis 10 Jahre
- ✓ Schätzung einer angemessenen und realisierbaren Gruppengröße
- ✓ Inhaltliche Beschreibung des Weiterbildungsbedarfs in Unternehmen (im Stakeholdernetzwerk und darüber hinaus in der Region, in NRW, bundesweit)
- ✓ Inhaltliche Beschreibung der Weiterbildungsinteressen von Beschäftigten (in Unternehmen des Stakeholdernetzwerks und darüber hinaus in der Region, in NRW, bundesweit)
- ✓ Voraussichtliches Bildungsniveau der potenziellen Bewerberinnen und Bewerber: DQR 6⁶(Bachelorabschluss oder vergleichbare berufliche Qualifikation⁷) oder DQR 7⁸ (Masterabschluss oder vergleichbare berufliche Qualifikation⁹)?
- ✓ Angebotsziel mit Fokus auf fachlichen bzw. technischen Kompetenzen und Verfahren
- ✓ Angebotsziel im Bereich Soft Skills, überfachliche Fähigkeiten, Schlüsselkompetenzen
- ✓ Angebotsformat: Weiterbildungsangebot mit TN-Bescheinigung (ohne ECTS), weiterbildendes Zertifikatsstudium oder Weiterbildungsmaster?
- ✓ Zugangsvoraussetzungen und ggf. Auswahlverfahren
- ✓ Angebotsdauer und Workload (CP/ECTS)
- ✓ Lehr-/Lernformat: (Live) Online-Lehre, Blended Learning oder Präsenzangebot?
- ✓ Prüfungsleistung(en) (bei ECTS-Vergabe notwendig)
- ✓ Inhaltlicher Aufbau (grob!): Anzahl und Arbeitstitel Module & Wahlpflichtmodule
- ✓ Zusätzliche Auftakt- bzw. Abschlussveranstaltung?
- ✓ Angebotsträgerschaft (Hochschulangebot oder gemeinschaftliches HAR-Angebot) und organisatorische Verankerung
- ✓ Angestrebter Starttermin
- ✓ Benötigte Ressourcen für die Angebotskoordination?
- ✓ Benötigte Ressourcen für Information und Beratung (im Vorfeld, begleitend)?
- ✓ Benötigte Ressourcen technischer Support?
- ✓ Benötigte Ressourcen Lernplattform, Lizenzen, Literaturzugänge?
- ✓ Benötigte Ressourcen TN-Registrierung, Rechnungsstellung, Angebotsabrechnung?

⁶ https://www.dqr.de/dqr/de/der-dqr/dqr-niveaus/dqr-niveaus_node.html, abgerufen am 11.01.2024.

⁷ https://www.dqr.de/SiteGlobals/Forms/dqr/de/qualifikationssuche/suche_formular.html?nn=365830&dgreqr_level_str=niveau6, abgerufen am 11.01.2024.

⁸ https://www.dqr.de/dqr/de/der-dqr/dqr-niveaus/dqr-niveaus_node.html, abgerufen am 11.01.2024.

⁹ https://www.dqr.de/SiteGlobals/Forms/dqr/de/qualifikationssuche/suche_formular.html?nn=365830&dgreqr_level_str=niveau7, abgerufen am 11.01.2024.

A-3. Checkliste für die Erstellung des Feinkonzepts

- ✓ Arbeitstitel und Kurzprofil des Weiterbildungsangebots
- ✓ Studienstruktur (Modularer Aufbau) und Angebotsdauer (gemäß bzw. im Fall von WB-Angeboten mit Hochschulzertifikat orientiert an § 3 Musterrechtsverordnung der KMK¹⁰ und Studienakkreditierungsverordnung – StudakVO NRW¹¹)
- ✓ Angebotsprofil, z. B. anwendungs- oder forschungsorientiert bzw. besonderer Profilspruch (gemäß bzw. im Fall von WB-Angeboten mit Hochschulzertifikat orientiert an § 4 MRVO der KMK und Studienakkreditierungsverordnung – StudakVO NRW)
- ✓ Entwürfe: Curriculum, Studienverlaufsplan und Modulbeschreibungen
- ✓ Spezielle Kompetenzziele im Bereich Fachkompetenzen und Zuordnung der entsprechenden (Wahlpflicht-)Module
- ✓ Konkrete Kompetenzziele im Bereich Sozial-, Methoden- und Selbstkompetenzen und Zuordnung der entsprechenden (Wahlpflicht-)Module
- ✓ Zugangsvoraussetzungen und ggf. Auswahlverfahren (gemäß bzw. im Fall von WB-Angeboten mit Hochschulzertifikat orientiert an § 5 MRVO der KMK und Studienakkreditierungsverordnung – StudakVO NRW), erster Entwurf Zugangs- und Prüfungsordnung, ggf. Entwurf Anrechnungs- und Anerkennungsordnung
- ✓ Verteilung der Veranstaltungstermine sowie Workload (CP/ECTS) pro Modul und Durchführungseinheit (Woche, Monat, Semester) über die gesamte Angebotsdauer
- ✓ Prüfungsleistungen, Lage der Prüfungen, erster Entwurf Zugangs- und Prüfungsordnung
- ✓ Bei zusätzlicher Auftakt- bzw. Abschlussveranstaltung: Veranstaltungskonzept & -kalkulation
- ✓ Lehrpersonal: Vorstellung der Dozierenden (mit Kurz-CV & Kontaktdaten)
- ✓ Benötigte Ressourcen für die Angebotskoordination (z. B. 10 h WHK, 0,5 VZÄ, 10 h E 11 o. ä.)
- ✓ Benötigte Ressourcen für Information und Beratung (im Vorfeld – i. d. R. 6 Monate – und begleitend zur Angebotsdurchführung, in Wochenstunden)
- ✓ Zertifizierungs- und Akkreditierungsoptionen prüfen
- ✓ Ausarbeitung eines Meilensteinplans (frühester und spätester Starttermin) zur Implementierung (Vertragsgrundlagen erarbeitet, notwendige Ordnungen verabschiedet)
- ✓ Abstimmung mit internem und externem Stakeholdernetzwerk

¹⁰ https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2017/2017_12_07-Musterrechtsverordnung.pdf, abgerufen am 11.01.2024.

¹¹ https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=16844, abgerufen am 11.01.2024.

A-4. Modulbeschreibung(en)

Auch im Fall von wissenschaftlichen Weiterbildungsangeboten, die keine Studiengänge sind, empfiehlt sich die Einhaltung von geltenden Standards zur Sicherung der akademischen Qualität. Zur Unterstützung bei der Erstellung der notwendigen Modulbeschreibungen sollte daher auf geeignete Vorlagen der anbietenden Hochschule zurückgegriffen werden.

Name des Moduls:					
Workload:		ECTS-Credits:			Dauer:
1	Lehrveranstaltungen: Titel Lehrveranstaltung 1 ...	Kontaktzeit: ... h	Digital ermöglichtes Selbststudium: ... h	Ungeleitetes Selbststudium: ... h	Geplante Gruppengröße: ... TN
2	Lernergebnisse (Learning Outcomes) / Kompetenzen:				
3	Inhalte				
4	Lehrformen				
5	Teilnahmevoraussetzungen				
6	Prüfungsformen				
7	Voraussetzungen für die Vergabe von Kreditpunkten				
8	Modulbeauftragte bzw. Modulbeauftragter / Lehrende				
9	Literatur				

A-5. Studienverlaufsplan

Insbesondere bei komplexer aufgebauten modularen Weiterbildungsangeboten (ab Variante B) spielt die Anforderung der berufsbegleitenden Studierbarkeit bei der Teilnahmeentscheidung eine wichtige Rolle. Ein weiterbildender Masterstudiengang (Variante D) muss im Zuge der Akkreditierung besondere Kriterien in Bezug auf den Profilspruch und die Studierbarkeit erfüllen. Daher ist die Erstellung eines Studienverlaufsplans notwendig.

Variante A) Modulzertifikat

Beispiel: „Weiterbildendes Zertifikatsstudium Nachhaltigkeitsreporting“:

- 5 ECTS, DQR-Niveaustufe 6 oder 7
- 1 Semester
- 150 Stunden inklusive individueller Vor- und Nachbereitung
- 13 Live-Online-Seminare
- 1 Prüfungstermin
- Zielgruppe: Berufstätige Fach- und Führungskräfte

Variante B) Certificate of Basic Studies (CBS) / Advanced Studies (CAS)¹²

- Zwischen 5 und 30 ECTS, DQR-Niveaustufe 6 (CBS) oder 7 (CAS)
- Je nach Stundenverteilung im berufsbegleitenden Format einige Monate bis ein Jahr

Variante C) Diploma of Basic Studies (DBS) / Advanced Studies (DAS)

- Ab 30 ECTS (zumeist) bis 60 ECTS, DQR-Niveaustufe 6 (DBS) oder 7 (DAS)
- Je nach Stundenverteilung im berufsbegleitenden Format zwei bis drei Semester

Variante D) Weiterbildender Masterstudiengang

- Ab 60 ECTS (zumeist) bis 120 ECTS, DQR-Niveaustufe 7
- Je nach Stundenverteilung im berufsbegleitenden Format 4 bis 6 Semester

¹² Zu den Zertifikatsabschlüssen CBS, CAS, DBS und DAS vgl. DGWF (2023): Empfehlung der Deutschen Gesellschaft für Wissenschaftliche Weiterbildung und Fernstudien e. V. zur Struktur und Transparenz von Angeboten der wissenschaftlichen Weiterbildung an Hochschulen in Deutschland. Überarbeitete und beschlossene Version vom 21./22. Juni 2023. Freiburg. https://dgwf.net/files/web/LG/lq-baden-wuerttemberg/DGWF_Empfehlung-WB-Formate_mitMC_final.pdf, abgerufen am 11.01.2024.

A-6. Entwurf für die Zugangs- und Prüfungsordnung

Bei privatrechtlicher Angebotsweise ist der Erlass einer Zugangs- und Prüfungsordnung hochschulrechtlich nicht zwingend erforderlich. Es ist in diesem Fall grundsätzlich möglich, die unten beschriebenen Regelungsgegenstände auch in Teilnahmeverträgen und -bedingungen festzuhalten. Im Sinne der Orientierung der wissenschaftlichen Weiterbildung an geltenden Standards zur akademischen Qualitätssicherung ist der Erlass einer solchen Ordnung jedoch auch bei privatrechtlicher Angebotsweise wünschenswert. Als Orientierung dienen die Regelwerke, die an der angebotstragenden Hochschule bereits in Kraft sind. Mit Blick auf die Zielgruppe der Berufstätigen und Berufserfahrenen sowie der Beteiligung nicht-traditioneller Studierendengruppen an Hochschulbildung gilt ein besonderes Augenmerk der Regelung der Zugangsvoraussetzungen sowie der Festlegung von Anrechnungs- und Anerkennungsmöglichkeiten.

- ✓ Präambel (ggf. mit Verweis auf die privatrechtlichen Teilnahmeverträge und -bedingungen)
- ✓ Geltungsbereich und organisatorische Verankerung innerhalb der Hochschule (z. B. Fachbereich, zentrale wissenschaftliche Einrichtung, ggf. zuständiger Prüfungsausschuss)
- ✓ Ziel des Weiterbildungsangebots (inkl. Kurzbeschreibung der Zielgruppe; Verweis auf Einbezug von bereits erworbenen Kenntnissen und Erfahrungen, die im Erststudium oder in der Berufspraxis erworben wurden gem. §62 Abs. 1 LHG NRW; Kurzdarstellung der durch das Angebot vermittelten Kompetenzen; Spezifizierung des DQR-Niveaus)
- ✓ Zugangsvoraussetzungen: Gem. §62 Abs. 1 LHG NRW ist Zugangsvoraussetzung ein erster Studienabschluss oder die im Beruf erworbene Eignung. Es ist hier zu spezifizieren, wie die erforderliche Eignung im Beruf als konkrete Teilnahmevoraussetzung definiert und geprüft wird. Neben der Berücksichtigung von Personen sowohl mit als auch ohne ersten Studienabschluss sollten im Sinne der Öffnung von Hochschulen grundsätzlich auch Personen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung adressiert werden. Hierzu sollte ein Verweis auf berufliche Qualifikationen aufgenommen werden, die generell als gleichwertig anzuerkennen sind. Explizit geregelt ist dies im Fall von (weiterbildenden) Master- oder (weiterbildenden oder berufsbegleitenden) Bachelorstudiengängen durch den KMK-Beschluss vom 06.03.2009 „Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung“¹³ bzw. der „Berufsbildungshochschulzugangsverordnung“¹⁴ für NRW.
- ✓ Studiendauer, -beginn und -ende (Aufnahme zum Winter- oder Sommersemester; Kursdauer in Wochen oder Tagen; Anzahl von Lehrveranstaltungen und Prüfungsterminen)
- ✓ Gliederung des Studiums; Studienplan (Modularisierung, Berücksichtigung der berufsbegleitenden Studierbarkeit innerhalb der geplanten Kursdauer)
- ✓ Art und Organisation des Lehrangebots (Verweis auf beigefügten Studienplan; Verweis auf online einsehbare Modulbeschreibungen)

¹³ https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2009/2009_03_06-Hochschulzugang-erful-qualifizierte-Bewerber.pdf, abgerufen am 11.01.2024.

¹⁴ https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=64220161121085632202#NORM, abgerufen am 11.01.2024.

- ✓ Umfang des Lehrangebots (Gesamtvolumen in Credit Points nach ECTS; Workload in Stunden bei 25-30 Stunden pro ECTS-Leistungspunkt); Anzahl von Modulen)
- ✓ Prüfungsformen: Verweis auf Regulierung des Anmeldeverfahrens in den Teilnahmebedingungen; Möglichkeit der Vereinbarung abweichender Prüfungstermine; Anzahl und Terminierung möglicher Wiederholungsprüfungen bei nicht-bestandener Prüfung.
- ✓ Prüfende: Prüfungsberechtigte und Berechtigte zum Prüfungsbeisitz; Erstprüferin oder Erstprüfer; ggf. Regelung zur Festlegung der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers und des Verhinderungsfalls; Unabhängigkeit der Prüfenden
- ✓ Prüfungsbeauftragte (Bestimmung und Aufgaben)
- ✓ Prüfungsdurchführung (ggf. unter Verweis auf Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- oder Masterstudiengänge: Bewertung der Prüfungsleistung; Versäumnis; Täuschung; Wiederholbarkeit; Prüfungsformen)
- ✓ Ggf. Zulassungskriterien zur Abschlussprüfung
- ✓ Zertifikat (Abschluss des Angebots; Ausstellungsfrist; Bestandteile des Zertifikats inkl. Anzahl von Credit Points nach ECTS und ggf. Benotung; Zeichnungsberechtigte; Datierung; zweisprachige Ausstellung)
- ✓ Inkrafttreten
- ✓ Verweis auf Regularien zur Anerkennung oder Anrechnung

A-7. Checkliste Kalkulation

- ✓ Eckdaten Grobkonzept
- ✓ Eckdaten Feinkonzept
- ✓ Abstimmung Kostenbestandteile Kalkulation
- ✓ Vorgespräche Honorarvereinbarungen mit Lehrenden (ggf. Honorarhöhe, honorarrelevante Lehrleistungen; Nutzungsrechte an Lehrmaterialien; Umgang mit Lehr-/Lernplattformen; Vertragsdauer)
- ✓ Abstimmung mit internen und ggf. externen Expert*innen (Stakeholdernetzwerk) in Bezug auf Geschäftsmodell, Mindestteilnehmendenzahl, Anzahl geplante Kohorten, Preis bzw. Gebühren
- ✓ Erstellung Kalkulation durch Fachabteilung (+ Benennung von Ansprechpersonen für Beratung / Diskussion zur Kalkulation)

Basisinformationen

	Angebotsart
	Teilnehmende gesamt
	Teilnehmende pro Kurs (Orientierung; unabhängig von Kalkulation)
	Anzahl Kurse
	Anzahl Unterrichtseinheiten

Personalkosten*pro Stunde oder Einheit honorarrelevanter Lehrleistung*

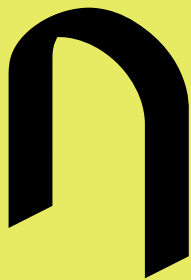
	Professor*innen (Hauptamt)
	Ggf. Raumkosten
	Professor*innen (Nebenamt)
	Wissenschaftliche MA
	Ggf. Raumkosten
	Betreuungspersonal (z. B. bei eigenständiger Labornutzung; Prüfung)

Sachkosten

	Materialien Vorlesung (Skripte, USB-Sticks)
	Materialien für Übungen, Praktika (Verbrauchsmaterial)
	Sicherstellung IT-Zugang (z. B. Lizenzen)
	Ggf. Reisekosten (Fahrtkosten, Übernachtung, Spesen)
	Raumkosten für Labore, Prüfungsräume
	Anmietungen für Veranstaltungen
	Exkursionen/ Events

Übergreifend

	Abnahme Prüfung/ Ausstellung Zertifikat
	Ggf. Auswahlverfahren
	Personalkosten
	Sachkosten
	Personalkosten Organisation, Marketing, allg. Unterstützung
	Raumkosten
	Ggf. laufende Kosten im Betrieb von Softwarelösungen für das Teilnehmenden-Management
	Marketing (Sachkosten, Materialien)
	Ggf. Studierendenservice (Personalkosten, ggf. Sachkosten / Materialien)
	"Studiengangs- /Kurs-" Leitung
	Evaluation; Qualitätssicherungsmaßnahmen
	Personalkosten
	Sachkosten
	Akkreditierungskosten für Studiengang (8-Jahres-Rhythmus: 14.800 EUR); ggf. Anerkennung Zertifizierung (zentrale Stelle) (ggf. Personal- und Raumkosten)

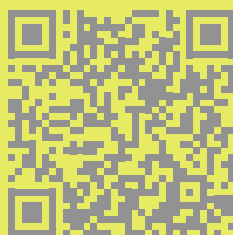


**HOCHSCHUL
ALLIANZ
RUHR**

**Hochschulallianz Ruhr
Cluster Wissenschaftliche Weiterbildung**

**E-Mail: wwb@hochschulallianz.ruhr
Internet: hochschulallianz.ruhr/wwb**

Digitale Version
des Leitfadens:



HAR-wwb_Leitfaden-wwb_vmmxxiv-1-xix