

**Prüfungsordnung  
für das weiterbildende Zertifikatsstudium  
„Anwaltsrecht“  
an der FernUniversität in Hagen  
vom 04. Oktober 2017**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 62 Abs. 1 und 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) zuletzt geändert durch Artikel 3 und 4 des Gesetzes zur Stärkung der Versorgung bei Pflege und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 07. April 2017 (GV. NRW. S. 414) hat die FernUniversität in Hagen die folgende Prüfungsordnung für das weiterbildende Zertifikatsstudium „Anwaltsrecht -“ erlassen:

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Ziele des weiterbildenden Zertifikatsstudiums
- § 2 Umfang, Dauer und Abschlüsse
- § 3 Zugangsvoraussetzungen und Gebühren
- § 4 Aufbau des Studiums und Studienbereiche
- § 5 Umfang der Prüfungsleistungen
- § 6 Anerkennung von Prüfungsleistungen,
- § 7 Arten der Prüfungsleistungen
- § 8 Prüferinnen und Prüfer
- § 9 Wiederholen von Prüfungsleistungen
- § 10 Modulzertifikat, Universitäts-Zertifikat
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Ordnungsverstoß
- § 13 Täuschung, Plagiat
- § 14 Ungültigkeit einer Prüfungsleistung
- § 15 Einsicht in Prüfungsakten
- § 16 Nachteilsausgleich
- § 17 Prüfungsausschuss
- § 18 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

**§ 1 Ziele des weiterbildenden Zertifikatsstudiums**

Das weiterbildende Zertifikatsstudium soll den Studierenden in Ergänzung ihrer grundständigen juristischen Ausbildung eine wissenschaftliche Vertiefung und Spezialisierung ihrer Kenntnisse im Hinblick auf die Aufnahme einer anwaltlichen Tätigkeit ermöglichen. Die Studierenden können ihr rechtsmethodisches anwaltliches Denkvermögen schärfen und werden auf die praktischen Aspekte ihrer zukünftigen Tätigkeit vorbereitet.

**§ 2 Umfang, Dauer und Abschlüsse**

(1) Der Studienumfang beträgt je nach ausgewähltem Modul 300 – 600 Arbeitsstunden. Die Regelstudienzeit des weiterbildenden Zertifikatsstudiums beträgt ein Semester. Auf Antrag kann ein weiteres Semester zur Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung gewährt werden.

Der Antrag auf Rückmeldung erfolgt in der vorgegebenen Form und Frist beim Studierendensekretariat der Hochschule.

(2) Im Rahmen des weiterbildenden Zertifikatsstudiums „Anwaltsrecht“ können die folgenden Weiterbildungszertifikatsabschlüsse mit folgendem Workload (Arbeitsstunden) erworben werden:

- Für ein erfolgreich absolviertes Modul (10 Credits) wird ein **„Modulzertifikat“** vergeben. Der Studenumfang beträgt bei Modulen mit 10 Credits 300 Arbeitsstunden.
- Nach dem erfolgreichen Absolvieren des Moduls „ Die Anwaltskanzlei“ (20 Credits) wird das **„Universitäts-Zertifikat Kanzleimanagement“** vergeben. Der Studenumfang beträgt 600 Arbeitsstunden.
- Nach dem erfolgreichen Absolvieren des Moduls „Verfahrensrecht“ (15 Credits) wird das **„Universitäts-Zertifikat Verfahrensrecht“** vergeben. Der Studenumfang beträgt 450 Arbeitsstunden.

### **§ 3 Zugangsvoraussetzungen und Gebühren**

(1) Zum weiterbildenden Zertifikatsstudium „Anwaltsrecht“ wird zugelassen, wer juristische Kenntnisse im Rahmen eines Hochschulstudiums im Umfang von 60 Credits oder im vergleichbaren Umfang im Beruf erworben hat.

(2) Die Bewerbung zum weiterbildenden Zertifikatsstudium erfolgt schriftlich, in der von der FernUniversität vorgegebenen Form, beim Studierendensekretariat der Hochschule.

(3) Der Bewerbung ist eine einfache Kopie der Qualifikation nach Absatz 1 beizufügen.

(4) Für die Teilnahme an dem weiterbildenden Zertifikatsstudium sind Gebühren zu entrichten, die gesondert festgelegt und auf der Homepage des Studienprogramms veröffentlicht werden.

(5) Gemäß § 62 Abs. 5 S. 1 HG werden kostendeckende Gebühren für öffentlich-rechtliche Weiterbildungsangebote festgesetzt, die auf der Homepage des weiterbildenden Studiums veröffentlicht sind.

### **§ 4 Aufbau des Studiums und Studienbereiche**

(1) Das Studium wird in modularisierter Form angeboten. Die Module setzen sich aus elektronischen Lernmedien zusammen.

(2) In den Modulen werden Credits nach dem European Credit Transfer System (ECTS) erworben. Ein Credit entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(3) Es werden die folgenden Module angeboten:

- Die Anwaltskanzlei (20 Credits)
- Verfahrensrecht (15 Credits)
  
- Sportrecht (10 Credits)
- Steuerstrafrecht (10 Credits)
- Vertiefung Zivilrecht (10 Credits)
- Verkehrsrecht (10 Credits)

## § 5 Umfang der Prüfungsleistungen

Zur Erlangung der Abschlüsse des weiterbildenden Zertifikatsstudiums sind folgende Leistungen zu erbringen:

- **Modulzertifikat:**

Es ist ein Modul im Umfang von 10 Credits zu belegen und erfolgreich zu bearbeiten. Zur erfolgreichen Bearbeitung müssen mindestens zwei der zugehörigen Einsendeaufgaben mit mindestens 4,0 bestanden werden.

- **Universitäts-Zertifikat Kanzleimanagement:**

Es ist das Modul „Die Anwaltskanzlei“ im Umfang von 20 Credits zu belegen und erfolgreich zu bearbeiten.

Zur erfolgreichen Bearbeitung muss die zugehörige vierstündige Modulabschlussklausur mit mindestens 4,0 bestanden werden.

- **Universitäts-Zertifikat Verfahrensrecht**

Es ist das Modul „Verfahrensrecht“ im Umfang von 15 Credits zu belegen und erfolgreich zu bearbeiten.

Zur erfolgreichen Bearbeitung muss die zugehörige vierstündige Modulabschlussklausur mit mindestens 4,0 bestanden werden.

## § 6 Anerkennung von Prüfungsleistungen

(1) Der Prüfungsausschuss kann der/dem Studierenden Prüfungsleistungen auf Antrag anerkennen, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. Ebenfalls können auf Antrag außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Qualifikationen anerkannt werden, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Dem Antrag sind alle erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung beizufügen. Der Antrag sollte zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zum weiterbildenden Studium gestellt werden. Über Anerkennungen entscheidet der Prüfungsausschuss i. d. R. innerhalb von vier Wochen.

(2) Sofern die Anerkennung der Prüfungsleistungen nach Absatz 1 abgelehnt wird, ist der wesentliche Unterschied der Prüfungsleistungen durch den Prüfungsausschuss nachzuweisen. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen.

(3) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Anerkannte Leistungen, die außerhalb des Hochschulwesens erworben wurden, werden mit dem Vermerk „bestanden“ in das Zertifikat aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zertifikat ist zulässig.

## § 7 Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen werden benotet. Sie werden studienbegleitend erbracht.

Prüfungsleistungen werden in folgenden Formen erbracht:

- Einsendeaufgaben als Modulabschlussprüfung,
- Vierstündige Modulabschlussklausur.

(2) Einsendeaufgaben stellen Prüfungsleistungen zum erfolgreichen Abschluss der Module dar. Sie müssen alleine bearbeitet und innerhalb vorgegebener verbindlicher Fristen angefordert, gelöst und abgegeben werden. Die Einsendeaufgabe muss von den Studierenden innerhalb von 12 Wochen nach der Modulbelegung bearbeitet und zur Benotung eingereicht werden. Das Ergebnis der Bewertung soll der/dem Studierenden spätestens 12 Wochen nach der Abgabe mitgeteilt werden. Der Einsendeaufgabe ist eine Versicherung der Kandidatin und des Kandidaten beizufügen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst hat.

(3) Eine Modulabschlussklausur ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden ist. Bestandene Modulabschlussklausuren können nicht wiederholt werden. Jede Modulabschlussklausur ist von einem Prüfenden zu bewerten. Die Bewertungsgrundlage ist § 11 zu entnehmen. Das Ergebnis der Klausurarbeit soll dem Prüfling möglichst nach acht Wochen mitgeteilt werden. Macht der Prüfling durch ein amtliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Die Art der Ersatzleistung stimmt die oder der Vorsitzende mit dem betreffenden Prüfenden ab.

### **§ 8 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Prüfungsberechtigt sind fachlich geeignete Personen, insbesondere Hochschullehrende, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Privatdozierende, wissenschaftlich Mitarbeitende, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die Autorinnen und Autoren der Studienmaterialien und die Betreuenden der Module sowie weitere fachlich geeignete Personen, die vom Prüfungsausschuss benannt werden, sofern sie die Voraussetzungen des § 65 HG erfüllen. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

(2) Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeiten vorgesehen sind, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.

### **§ 9 Wiederholen von Prüfungsleistungen**

(1) Ist das Ergebnis einer Einsendeaufgabe, Modulabschlussklausur oder Ersatzleistung schlechter als 4,0 bewertet, so können die Teilnehmer/innen des weiterbildenden Studiums diese Prüfungsleistungen nach Bekanntgabe des Ergebnisses bzw. der Note im folgenden Semester einmal ohne weitere Gebühren wiederholen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist durch den Prüfungsausschuss verlängert und eine spätere Wiederholung ermöglicht werden.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses bzw. der Note eine zweite Wiederholung beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Der Bearbeitungszeitraum für die zweite Wiederholung einer Prüfungsleistung beträgt 12 Wochen.

### **§ 10 Modulzertifikat, Universitäts-Zertifikat**

(1) Nach erfolgreichem Absolvieren eines Moduls im Umfang von 10 Credits wird ein Weiterbildungszertifikat ausgestellt. Das Modulzertifikat enthält die genaue Bezeichnung des absolvierten Moduls, die Zahl der erreichten Credits sowie die Noten der Einsendeaufgaben. Das Zertifikat trägt das Logo der FernUniversität.

(2) Nach erfolgreichem Absolvieren der Module „Die Anwaltskanzlei“ oder „Verfahrensrecht“ wird ein Universitäts-Zertifikat ausgestellt. Das Zertifikat enthält die genaue Bezeichnung des absolvierten Moduls, die Zahl der erreichten Credits sowie die Note der Modulabschlussklausur. Das Zertifikat trägt das Logo der FernUniversität.

## **§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die Noten für die Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern (§ 8) vergeben. Folgende Noten sind für die Bewertung der Prüfungsleistungen gemäß § 9 zu verwenden:

95-100 Punkte = 1,0 (sehr gut)

90-94 Punkte = 1,3 (sehr gut)

Eine hervorragende Leistung

85-89 Punkte = 1,7 (gut)

80-84 Punkte = 2,0 (gut)

75-79 Punkte = 2,3 (gut)

Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

70-74 Punkte = 2,7 (befriedigend)

65-69 Punkte = 3,0 (befriedigend)

60-64 Punkte = 3,3 (befriedigend)

Eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht

55-59 Punkte = 3,7 (ausreichend)

50-54 Punkte = 4,0 (ausreichend)

Eine Leistung, die trotz ihren Mängeln noch den Anforderungen entspricht

bis 49 Punkte = 5,0 (nicht ausreichend)

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht mehr entspricht

Eine Leistung, die mit 5,0 bewertet wurde, gilt als nicht bestanden.

(2) Ersatzleistungen werden entsprechend benotet.

(3) Die Note einer Prüfungsleistung, die von zwei Prüfenden zu bewerten ist, wird aus dem arithmetischen Mittel der jeweiligen Einzelbewertungen gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz mehr als 2,0 oder bewertet nur ein Prüfer oder eine Prüferin die Prüfungsleistung mit 5,0, so wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer oder eine dritte Prüferin zur Bewertung der Prüfungsleistung bestellt. In diesem Fall wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten ermittelt. Die Prüfungsleistung kann jedoch nur dann als "bestanden" bewertet werden, wenn mindestens zwei der drei Bewertenden die Prüfungsleistung mit mindestens 4,0 bewertet haben.

(4) Es wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

## **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin und/oder vorgegebene Fristen ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Studien- oder Prüfungsleistung ohne triftige Gründe von der Prüfungsleistung zurücktritt.

(2) Bei einem Rücktritt am Prüfungstag oder Versäumnis müssen die für den Rücktritt geltend gemachten Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangt werden. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

(3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungsleistung stört, kann von dem jeweiligen Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

### **§ 13 Täuschung, Plagiat**

(1) Alle Studierenden sind zu wissenschaftlicher Redlichkeit verpflichtet. Hierzu sind die allgemein anerkannten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Wer in Prüfungsleistungen wörtlich oder sinngemäß fremdes geistiges Eigentum nutzt, ohne kenntlich zu machen, welche Quelle dafür benutzt wurde, täuscht und begeht ein Plagiat. Die Prüfungsleistung gilt in diesem Fall als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(2) Alle schriftlichen Leistungen können elektronisch mit einer Plagiatssoftware überprüft werden. Zu diesem Zweck haben Studierende auf Verlangen schriftliche Leistungen auch als elektronische Datei abzugeben.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, z.B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Der zweite Täuschungsversuch oder das zweite Plagiat kann zur Exmatrikulation führen. Vor einer Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der Betroffenen oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

### **§ 14 Ungültigkeit einer Prüfungsleistung**

(1) Hat der oder die Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Weiterbildungszertifikats bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Ergebnisse bzw. Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der oder die Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

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

(3) Das unrichtige Weiterbildungszertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von zehn Jahren nach Ausstellung des Weiterbildungszertifikats ausgeschlossen.

### **§15 Einsicht in Prüfungsakten**

(1) Nach Aushändigung der Bewertung der Prüfungsleistung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach der Bewertung der Prüfungsleistung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **§16 Nachteilsausgleich**

Bei der Gestaltung des Studienablaufs einschließlich der Lehr- und Lernformen sowie bei der Ablegung von Prüfungen

- wird den spezifischen Belangen von Studierenden, die aufgrund besonderer Umstände in den Möglichkeiten ihrer Studienorganisation eingeschränkt sind (z. B. behinderte oder chronisch kranke Studierende, Inhaftierte) nach Prüfung des konkreten Einzelfalls individuell Rechnung getragen.
- können die Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes und die Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes entsprechend in Anspruch genommen werden.
- werden die Ausfallzeiten, die dem/der Studierenden durch die Pflege von Personen im Sinne des § 48 Abs. 5 Satz 5 HG entstehen, berücksichtigt.

## § 17 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wählt die Wissenschaftliche Leitung des Instituts für Juristische Weiterbildung einen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, der Stellvertreterin/ dem Stellvertreter und zwei weiteren Mitgliedern. Die/der Vorsitzende und die Stellvertreterin/der Stellvertreter werden aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer, ein Mitglied wird aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden gewählt. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses, mit Ausnahme der/des Vorsitzenden und der Stellvertreterin/des Stellvertreter Vertreterinnen/Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer/innen beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der übrigen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(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 Entscheidungen über eingelegte Widersprüche. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche. Die oder der Vorsitzende bedient sich bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben des Prüfungsamts Rechtswissenschaft.

(4) Der Prüfungsausschuss ist zuständig für Anträge auf Berücksichtigung von Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Mutterschutzgesetz festgelegt sind. Ebenso entscheidet er bei Anträgen auf Berücksichtigung der Fristen des Bundeselternzeit- und Elternzeitgesetzes sowie Anträgen auf Berücksichtigung von Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen i. S. d. § 48 Abs. 5 Satz 2 HG.

(5) Ein studentisches Mitglied des Prüfungsausschusses wirkt bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Beurteilung, Anerkennung von Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüfenden nicht mit.

## § 18 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Prüfungsordnung wird in den amtlichen Mitteilungen der FernUniversität veröffentlicht. Sie gilt für alle Zulassungen zum weiterbildenden Zertifikatsstudium „Anwaltsrecht“ ab dem Wintersemester 2017/2018 und tritt mit Wirkung zum 01. Oktober 2017 in Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschluss der Fakultätsrat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 19. September 2017 und des Beschlusses des Rektorats der FernUniversität in Hagen vom 04. Oktober 2017.

Hagen, 04. Oktober 2017

Die Dekanin  
der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der  
FernUniversität in Hagen

gez.  
Prof. Dr. Gabriele Zwiehoff

Die Rektorin  
der FernUniversität in Hagen

gez.  
Prof. Dr. Ada Pellert





