Ordnung für das zertifizierte Weiterbildungsprogramm „Seiteneinstieg vergleichbar Laufbahngruppe 2.1 allgemeine Verwaltung“ an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (WO HSPV NRW)

Der Fachbereichsrat Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung hat unter Zustimmung des Senats der HSPV NRW die nachfolgende Weiterbildungsordnung auf Grund des Gesetzes der Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst – **FHGöD**) vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 23. September 2025 (GV. NRW. S. 780), in Kraft getreten am 3. Oktober 2025, beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Ziel und Zweck des Weiterbildungsprogramms

§ 3 Inhalte der Weiterbildung

§ 4 Aufbau und Dauer

§ 5 Rechtstellung der Teilnehmenden

§ 6 Leitung des Weiterbildungsprogramms

§ 7 Prüferinnen und Prüfer

§ 8 Prüfungsformen und Modulbeschreibungen

§ 9 Datenschutz bei der Durchführung von elektronischen Prüfungen sowie Online-Prüfungen

§ 10 Bekanntgabe der Prüfungstermine

§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen

§ 12 Wiederholung

§ 13 Abmeldung von Prüfungen

§ 14 Nachteilsausgleich

§ 15 Ordnungswidriges Verhalten

§ 16 Weiterbildungszertifikat

§ 17 Einsichtnahme

§ 18 Datenerhebung und Datenverarbeitung

§ 19 In-Kraft-Treten

Anlage 1 Modulübersicht

Anlage 2 Modulhandbuch

Anlage 3 Verlaufsplan der Weiterbildungsmaßnahme

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Weiterbildungsordnung regelt das berufsbegleitende Weiterbildungsprogramm „Seiteneinstieg LG 2.1“ an der HSPV NRW, das mit einem Zertifikat abschließt.

(2) Das zertifizierte Weiterbildungsprogramm stellt kein Studium und keinen Studiengang im Sinne des Hochschulrechts dar. Durch die Teilnahme wird weder der Status einer Studentin oder eines Studenten begründet noch ein akademischer Grad oder Hochschulabschluss verliehen.

(3) Diese Ordnung gilt für alle Bewerberinnen und Bewerber sowie allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern ab Programmbeginn 1.9.2026.

§ 2 Ziel und Zweck des Weiterbildungsprogramms

(1) Das zertifizierte Weiterbildungsprogramm dient der beruflichen Weiterbildung. Ziel des Weiterbildungsprogramms ist der Erwerb der für die vollumfängliche Wahrnehmung von Aufgaben des allgemeinen Verwaltungsdienstes vergleichbar der Laufbahngruppe 2.1 erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Hierzu vermittelt die Weiterbildung insbesondere verwaltungswissenschaftliche, rechtliche, finanzwirtschaftliche, organisatorische, methodische sowie überfachliche Kompetenzen. Die Teilnehmenden werden befähigt, Aufgaben eigenverantwortlich, rechtssicher, wirtschaftlich und adressatengerecht wahrzunehmen sowie komplexe Sachverhalte zu analysieren und praxisorientierte Lösungen zu entwickeln.

(2) Das Weiterbildungsprogramm richtet sich an Tarifbeschäftigte mit erstem juristischem Staatsexamen oder einem verwaltungsnahen Bachelorabschluss, die aufgrund ihres berufsqualifizierenden Abschlusses bereits Teilaufgaben in der Verwaltung vergleichbar der Laufbahngruppe 2.1 wahrnehmen.

(3) Mit dem Abschluss des Weiterbildungsprogramms ist, bei entsprechender Regelung in der Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst Land, auch die Zuerkennung der Laufbahnbefähigung möglich.

§ 3 Inhalte der Weiterbildung

(1) Zu den Lehrinhalten des zertifizierten Weiterbildungsprogramms gehören die in Anlage 1 Modulübersicht aufgeführten Module.

(2) Das zertifizierte Weiterbildungsprogramm umfasst Pflichtmodule. Pflichtmodule sind ausnahmslos zu absolvieren. Die Module werden im Modulhandbuch (Anlage 2) beschrieben und dienen dem Erwerb der Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten zum Erwerb des Zertifikats.

§ 4 Aufbau und Dauer

Das zertifizierte Weiterbildungsprogramm wird in modularer Form berufsbegleitend und in Form der Digitallehre durchgeführt. Das zertifizierte Weiterbildungsprogramm beginnt jeweils zum 1. September eines Jahres und dauert ca. 16 Monate.

§ 5 Rechtsstellung der Teilnehmenden

Teilnehmende sind als Gasthörer und Gasthörerinnen Angehörige der HSPV NRW im Sinne des § 6 Absatz 2 Nummer 4 FHGöD.

§ 6 Leitung des Weiterbildungsprogramms

(1) Die Leitung des Weiterbildungsprogramms wird durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs AV/R gewählt.

(2) Die Leitung des Weiterbildungsprogramms besteht aus einer Weiterbildungsverantwortlichen oder einem Weiterbildungsverantwortlichen und dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin. Sie wird von dem Präsidenten oder der Präsidentin im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat AV/R für eine Dauer von zwei Jahren bestellt. Eine erneute Bestellung nach Ablauf des Zeitraums ist zulässig.

(3) Die fachlich-inhaltliche Steuerung des Weiterbildungsprogramms obliegt dem Weiterbildungsverantwortlichen oder der Weiterbildungsverantwortlichen.

§ 7 Prüferinnen und Prüfer

(1) Der Weiterbildungsverantwortliche oder die Weiterbildungsverantwortliche bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Bewertung unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(2) Prüferinnen und Prüfer sind die an der Hochschule Lehrende. Sie verfügen über die für das Modul erforderliche fachliche Eignung.

§ 8 Prüfungsformen und Modulbeschreibungen

(1) Aus der Modulübersicht und den Modulbeschreibungen im Modulhandbuch ergeben sich die Anzahl, Art, Umfang, sowie die Dauer der absolvierenden Module für das zertifizierte Weiterbildungsprogramm sowie die konkreten Voraussetzungen für den Modulabschluss.

(2) Jedes Pflichtmodul schließt mit einer Weiterbildungsprüfung oder einem Teilnahmenachweis ab. Sie dienen dem Nachweis, dass die Teilnehmenden, die zum Erwerb des Zertifikats erforderlichen Kompetenzen erreicht haben. Sie sind so zu gestalten, dass sie mit der berufsbegleitenden Durchführung vereinbar sind und die Chancengleichheit wahren.

(3) Prüfungen können in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:

1. Klausur
   In einer Klausur ist eine begrenzte Aufgabe oder Fall aus dem jeweiligen Modul schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit ist in der jeweiligen Modulbeschreibung im Modulhandbuch festgelegt.
   Sofern Klausuren dezentral durch den jeweiligen Lehrenden erstellt werden, werden diese als dezentrale Klausur in der Modulübersicht ausgewiesen. Eine Klausur

kann unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen ortsunabhängig online durchgeführt werden (Online-Klausur), das Nähere, insbesondere zur Fernaufsicht, regelt die Weiterbildungsleitung.

2. Elektronische Klausur
   Eine elektronische Klausur ist eine Klausur, die computergestützt durchgeführt wird und deren Erstellung, Durchführung, Beaufsichtigung, Einreichung und/oder Auswertung durch Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgt. Nummer 1 gilt entsprechend. Das Nähere regelt die Weiterbildungsleitung.
3. Fachgespräch
   Im Fachgespräch wird festgestellt, ob die Teilnehmenden in der Lage sind, anhand eines Themas aus dem Modul fachliche und fächerübergreifende Zusammenhänge darzustellen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Berufsfeld zu beziehen.
   Ein Fachgespräch kann auch mit einer Gruppe von höchstens 4 Teilnehmern durchgeführt werden. Der Einzelanteil des jeweiligen Teilnehmenden muss erkennbar und bewertbar sein. Das Fachgespräch soll für jeden Teilnehmenden mindestens 15 Minuten, jedoch nicht mehr als 20 Minuten dauern.
   Fachgespräche können online im Rahmen einer Videokonferenz durchgeführt werden (Online-Fachgespräch). Die Prüfung wird über eine von der HSPV NRW bereitgestellten Kommunikationssoftware durchgeführt. Das Nähere regelt die Weiterbildungsleitung.
4. Hausarbeit
   In einer Hausarbeit ist von den Teilnehmenden eine Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie innerhalb des im jeweiligen Modul festgelegten Zeitraums bearbeitet werden kann.
5. Referat mit mündlichem Vortrag
   Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag. Die schriftliche Ausarbeitung ist vor dem Vortrag vorzulegen, der eigenständige mündliche Vortrag soll 20 bis 30 Minuten dauern. Dabei sind in erster Linie die Inhalte, aber auch Art und Weise des Vortrages sowie eine unterstützende Nutzung von Medien zu bewerten.
   Bei Referaten mit mündlichem Vortrag kann der mündliche Vortrag online im Rahmen einer Videokonferenz durchgeführt werden (Online-Referat).
   Der mündliche Vortrag wird über eine von der HSPV NRW bereitgestellte Kommunikationssoftware durchgeführt. Das Nähere regelt die Weiterbildungsleitung.
6. Projektleistung
   Die Prüfung in einem Projekt besteht aus einer gemeinsamen schriftlichen Ausarbeitung, bei der die Einzelleistung erkennbar sein muss, und einer gemeinsamen Präsentation der Ergebnisse mit Kolloquium. Damit sollen die Teilnehmer zeigen, dass sie in der Lage sind, im Team in selbständiger, eigenverantwort-

licher und empirischer Arbeit Problemstellungen zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Bewertung ergibt sich aus der Prozessleistung, der schriftlichen Ausarbeitung, der Präsentation und dem Kolloquium.
Projektpräsentationen können online im Rahmen einer Videokonferenz durchgeführt werden (Online-Projektleistung). Die Prüfung wird über eine von der HSPV NRW bereitgestellte Kommunikationssoftware durchgeführt. Das Nähere regelt die Weiterbildungsleitung.

7. Portfolioprüfung
Portfolios bestehen aus mindestens zwei Teilleistungen. Die Teilleistungen sollen die unterschiedlichen Themen der Teilmodule beinhalten. In der Umsetzung der Portfolioprüfung reflektieren die Teilnehmer die Themen der Teilmodule. Beispiele für Leistungen im Portfolio sind u.a. Präsentationen, Fallstudienlösungen, Dokumentationen, Auswertung und Darstellung von Forschungsdaten, Übungen, Referate und Protokolle. Die Zusammensetzung des Portfolios und die Anteile der Teilleistungen an der Gesamtbewertung werden von den Lehrenden zu Beginn des Moduls bekanntgegeben, sofern die Modulbeschreibung im Modulhandbuch keine anderen Vorgaben enthält. Das Nähere regelt die Weiterbildungsleitung.

§ 9 Datenschutz bei der Durchführung von elektronischen Prüfungen sowie Online-Prüfungen

(1) Im Rahmen von elektronischen Prüfungen und Online-Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der jeweiligen Prüfung erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für die Identitätsfeststellung der Teilnehmenden sowie die Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs.

(2) Ob eine Prüfung als elektronische Prüfung oder Online-Prüfung durchgeführt wird, ergibt sich aus der jeweiligen Modulbeschreibung im Modulhandbuch, den Festlegungen der Lehrenden oder den Vorgaben der Weiterbildungsleitung. In begründeten Einzelfällen kann eine gleichwertige alternative Prüfungsform angeboten werden. Die Weiterbildungsleitung kann hierzu nähere Regelungen treffen.

(3) Eine Aufzeichnung der Prüfungssituation sowie eine Speicherung von Bild- oder Tondaten der Teilnehmenden während der Durchführung von Online-Prüfungen ist unzulässig, soweit nicht gesetzliche Vorschriften etwas anderes bestimmen.

(4) Soweit dies zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Prüfungsverfahrens erforderlich ist, kann bei Online-Prüfungen eine Videoübertragung verlangt werden. Diese umfasst für die Dauer der Prüfung eine angemessene Ansicht des Arbeitsplatzes sowie die Möglichkeit der Überprüfung der Einhaltung von Kommunikations- und Hilfsmittelbeschränkungen. Im Falle eines Täuschungsverdachts können die Teilnehmenden aufgefordert werden, ihren Bildschirm freizugeben oder ihre Prüfungsumgebung mittels Kameraübertragung überblicksartig darzustellen. Kommen Teilnehmende einer solchen Aufforderung nicht nach, ist dies im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

(5) Die Verwendung virtueller Hintergründe während einer Online-Prüfung ist unzulässig.

(6) Vor Beginn einer elektronischen Prüfung oder Online-Prüfung kann zum Zwecke der Identitätsfeststellung eine Authentifizierung der Teilnehmenden verlangt werden. Die Authentifizierung erfolgt durch Anmeldung mit den persönlichen Zugangsdaten und gegebenenfalls durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises. Nicht erforderliche Daten des Ausweisdokuments können unkenntlich gemacht werden.

(7) Prüfungsplattformen, Videokonferenzsysteme und sonstige technische Hilfsmittel dürfen nur eingesetzt werden, wenn die Informationssicherheit, Vertraulichkeit und Integrität der verarbeiteten Daten gewährleistet sind und die Funktionsfähigkeit der eingesetzten Endgeräte nicht über das für die Prüfungsdurchführung erforderliche Maß hinaus beeinträchtigt wird.

(8) Die Weiterbildungsleitung informiert die Teilnehmenden rechtzeitig über die technischen Anforderungen, den Ablauf elektronischer Prüfungen und Online-Prüfungen, die Identitätsfeststellung, den Umgang mit technischen Störungen sowie die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen. Die Informationspflichten nach der Datenschutz-Grundverordnung bleiben unberührt.

(9) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO) und dem Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).

§ 10 Bekanntgabe der Prüfungstermine

Die Bekanntgabe der Prüfungstermine erfolgt durch die Lehrenden in Abstimmung mit der Weiterbildungsleitung.

§ 11 Bewertungen von Prüfungsleistungen

Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind, sofern die Bewertung nicht allein mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ erfolgt, folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut (eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung)
2,0 = gut (eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung)
3,0 = befriedigend (eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung)
4,0 = ausreichend (eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht)
5,0 = nicht ausreichend (eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung)

Zur differenzierteren Bewertung können die Notenziffern um 0,3 abgesenkt oder erhöht werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 dürfen nicht vergeben werden.

§ 12 Wiederholung

Eine Prüfungsleistung oder sonstige Leistungsnachweise, die schlechter als ausreichend (4,0) oder mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, sind nicht bestanden und können zweimal wiederholt werden, sofern in der Modulübersicht oder dem Modulhandbuch oder nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 13 Abmeldung von Prüfungen

Die Teilnehmenden können sich formlos ohne Angaben von Gründen von den Weiterbildungsprüfungen abmelden. Die Nichtteilnahme gilt nicht als Prüfungsversuch. Dienstrechtliche Regelungen zur Anwesenheit im Weiterbildungsprogramm werden hiervon nicht berührt und sind von den Teilnehmenden direkt mit den jeweiligen Dienststellen zu klären.

§ 14 Nachteilsausgleich

(1) Teilnehmenden mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen ist auf Antrag ein der jeweiligen Beeinträchtigung angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. Über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs, der für den jeweiligen Einzelfall unter Berücksichtigung der individuellen Belange der betroffenen Person geprüft wird, entscheidet das Prüfungsamt der HSPV.

(2) Die Personen nach Absatz 1 Satz 1 legen die erforderlichen Bescheinigungen über Art und Umfang der prüfungsrelevanten Beeinträchtigungen vor, sofern sie Erleichterungen im Sinne des Absatz 1 in Anspruch nehmen wollen.

(3) Die Regelungen der Richtlinie SGB IX vom 19. Dezember 2023 (MBl. NRW. S. 1540) in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere die Nummern 1.5 und 7 bleiben unberührt.

§ 15 Ordnungswidriges Verhalten

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs z. B. durch Mitführen oder sonstiges Nutzen nicht zugelassener Hilfsmittel, können nach den Umständen des Einzelfalles ausgesprochen werden:

1. die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann schriftlich verwarnt werden,
2. die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann die Wiederholung des Moduls oder der Prüfung aufgegeben werden, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht,
3. die Prüfung, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht, kann mit „nicht ausreichend“ bewertet werden,
4. in besonders schweren Fällen kann die Teilnehmerin oder der Teilnehmer von einer Wiederholung des Moduls ausgeschlossen werden.

Soweit es für den ungestörten Prüfungsablauf erforderlich ist, können prüfende oder aufsichtsführende Personen Teilnehmenden die Fortsetzung der Prüfung untersagen;

in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht erbracht und wird mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(2) Wird ein ordnungswidriges Verhalten im Sinne des Absatz 1 erst nachträglich bekannt, ist die Prüfungsleistung in der Regel für nicht bestanden zu erklären; im Übrigen gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Die Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 trifft das Prüfungsamt der HSPV.

§ 16 Weiterbildungszertifikat

(1) Nach Abschluss des Weiterbildungsprogramms erhalten die Teilnehmenden eine Weiterbildungsbescheinigung, aus der die einzelnen Module und die jeweilige Benotung sowie die Gesamtnote, die erreicht wurde, hervorgehen.

(2) Mit erfolgreichem Abschluss der zertifizierten Weiterbildungsprogramms wird den Teilnehmenden das Zertifikat ausgestellt.

(3) Das Weiterbildungsprogramm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Module erfolgreich abgeschlossen sind.

(4) Die Gesamtnote des Weiterbildungsprogramms wird aus den Bewertungen der einzelnen Module gebildet. Die errechnete Gesamtnote entspricht der Notenbezeichnung gem. § 11. Bei unbenoteten Prüfungsleistungen geht die Prüfungsleistung nicht in die Gesamtnote ein.

§ 17 Einsichtnahme

Teilnehmende können innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses Einsicht in die Prüfungsunterlagen beantragen.

§ 18 Datenerhebung und Datenverarbeitung

(1) Die Hochschule kann für Zwecke der Verwaltung Stammdatensätze der Teilnehmenden erheben und speichern. Ein Stammdatensatz besteht aus Namen, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse), Art des zur Teilnahme berechtigenden Bildungsstandes und die Dienststelle; der zugehörige Wohnsitz kann bei Bedarf mit erhoben werden. Die Hochschule darf die Stammdatensätze zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Weiterbildungsprogramms weiterverarbeiten. Insbesondere dürfen die Bewertungen der während des Weiterbildungsprogramms zu erbringenden Prüfungsleistungen im Stammdatensatz erfasst werden. Die Stammdatensätze dürfen für die Durchführung des Prüfungsverfahrens sowie zur Auswertung der Prüfungsergebnisse weiterverarbeitet werden. Zulässig ist insoweit auch eine Merkmalvergabe zum Nichtbestehen des Weiterbildungsprogramms, erstmalig oder endgültig, zur Aufnahme in den Stammdatensatz.

(2) Die gemäß Absatz 1 erhobenen Daten sind spätestens vier Jahre nach Beendigung des Weiterbildungsprogramms zu löschen.

§ 19 In-Kraft-Treten

Diese Weiterbildungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der HSPV NRW in Kraft.