

Amtliche Bekanntmachung

Nr. 9/28. November 2024

Inhalt dieser Ausgabe

Sonstiges.....3

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 18.09.20243

Richtlinie für die Registrierung von Hochschulgruppen an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 30.09.20244

Teilnahme- und Gebührenordnung für sonstige Angebote der hochschulischen Weiterbildung des Distance and Independent Studies Center (DISC) vom 20.11.2024.....7

Herausgeber:

Präsident der RPTU
Gottlieb-Daimler-Straße, Geb. 47
67663 Kaiserslautern

Die Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU liegen für jedermann in der Universitätsbibliothek der RPTU zur Ansicht aus und stehen als pdf zur Verfügung unter: <https://rptu.de/verwaltung/recht/verkuendungsblatt/amtliche-bekanntmachungen>

Sonstiges

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 18.09.2024

Aufgrund des § 112 Abs. 2 Satz 2, § 113 Abs. 1 Satz 2, Nr. 3 b und § 114 Abs. 5 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Verwaltungsrat des Studierendenwerks Kaiserslautern am 28. August 2024 die nachstehende Änderung der Beitragsordnung beschlossen. Diese Beitragsordnung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit mit Schreiben vom 9. September 2024 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 29. November 1978 (StAnz. Nr. 1/1979) zuletzt geändert am 01.08.2024 (Amtliche Bekanntmachung Rheinland-Pfälzische Technische Universität Kaiserslautern-Landau Nr. 7/03.09.2024, Hochschulanzeiger Hochschule Kaiserslautern Nr. 6/29.08.2024) wird hiermit wie folgt geändert:

§ 3

Höhe des Sozialbeitrages

Die Sozialbeiträge werden zum Sommersemester 2025 wie folgt festgesetzt:

1.	Für die Studierenden der RPTU Campus Kaiserslautern	125,00 €
2.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Kaiserslautern + Semesterticket	125,00 € 165,06 €
3.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken	125,00 €
4.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Pirmasens + Semesterticket	125,00 € 165,06 €
5.	Für die Fernstudierenden und die Teilnehmer an berufsbezogenen Weiterbildungsstudiengängen	125,00 €

Artikel 2

Die Änderung der Beitragsordnung tritt mit Beginn des Sommersemesters 2025 in Kraft.

Kaiserslautern, 18.09.2024

Marlies Kohnle-Gros
Vorsitzende des Verwaltungsrates
des Studierendenwerks Kaiserslautern

Richtlinie für die Registrierung von Hochschulgruppen an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 30.09.2024

Das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 11. September 2024 gemäß § 79 Abs. 1 S. 1 HochSchG die Richtlinie für die Registrierung von Hochschulgruppen an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau beschlossen. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie regelt die Registrierung von Hochschulgruppen an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (RPTU) sowie deren Rechte und Pflichten, soweit eine gesetzliche oder eine von der RPTU erlassene Regelung keine spezielleren Vorgaben enthält.

§ 2 Registrierungsvoraussetzungen

- (1) Hochschulgruppen im Sinne dieser Richtlinie sind ohne Rücksicht auf die Rechtsform alle Hochschulgruppen, zu denen sich Mitglieder der RPTU, z.B. immatrikulierte Studierende, für längere Zeit zur Wahrnehmung gemeinsamer studien- oder hochschulbezogener Zwecke zusammengeschlossen und einer demokratisch organisierten Willensbildung unterworfen haben. Studien- und hochschulbezogene Zwecke können insbesondere in der Wahrnehmung fachlicher, hochschulpolitischer, sportlicher, musischer oder sozialer Interessen der Mitglieder liegen.
- (2) Die Registrierung durch die Universität setzt voraus, dass
 - a) die Hochschulgruppe aus mindestens sieben Mitgliedern der RPTU besteht oder der zuständige ASStA / das zuständige Studierendenparlament einer geringeren Mitgliederzahl begründet zustimmt,
 - b) Zwecke und Ziele sowie die entsprechenden Aktivitäten der Hochschulgruppe frei von Diskriminierung, Rassismus, Volksverhetzung und Sexismus sind und mit der Grundordnung, dem Selbstverständnis und dem Leitbild der RPTU sowie mit dem Grundgesetz sowie der verfassungsgemäßen Ordnung und den allgemeinen Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Rheinland-Pfalz in Einklang stehen,
 - c) die Hochschulgruppe keine kommerziellen Zwecke verfolgt oder keine kommerziellen Zwecke Dritter unterstützt und
 - d) der Zugang zur Hochschulgruppe allen Mitgliedern der RPTU gleichermaßen offen steht.

§ 3 Antragsverfahren

- (1) Zur Registrierung als Hochschulgruppe bedarf es eines schriftlichen Antrags.
- (2) Für die Antragstellung ist der Vordruck der RPTU mit den darin vorgesehenen Erklärungen und Angaben zu verwenden. Der Antrag muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:
 - a) Name der Hochschulgruppe,
 - b) Beschreibung des Zwecks der Hochschulgruppe,
 - c) Internetadresse, falls vorhanden, sowie
 - d) Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse von zwei Vorstandsmitgliedern bzw. sonstigen Vertretern der Hochschulgruppe (Antragsteller).

Dem Antrag ist eine unterzeichnete Liste der Mitglieder der Hochschulgruppe beizufügen. Bei weniger als sieben Mitgliedern ist zusätzlich eine begründete zustimmende Stellungnahme des zuständigen ASStA / des zuständigen Studierendenparlaments vorzulegen. Das Vorliegen der in § 2 Abs. 1 und 2 lit. b) bis d) genannten Voraussetzungen ist durch die Vorlage einer Satzung, des Gründungsprotokolls oder in ähnlicher Weise, die Mitgliedschaft an der RPTU (§ 2 Abs. 2 lit. a) durch Vorlage von Immatrikulationsbescheinigungen oder ähnlichen Nachweisen glaubhaft zu machen. Der Antrag ist von den Antragstellern zu unterzeichnen.

- (3) Vor der Registrierung einer rein aus studentischen Mitgliedern zusammengesetzten Hochschulgruppe kann dem Allgemeinen Studierendenausschuss Gelegenheit gegeben werden, innerhalb von zwei Wochen zu dem Antrag Stellung zu nehmen.

- (4) Die Registrierung erfolgt für den Zeitraum von zwei Jahren. Eine Verlängerung der Registrierung ist möglich. Die Verlängerung der Registrierung bedarf eines erneuten Antrags unter der Verwendung des dafür vorgesehenen Antragsformulars. Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend.
- (5) Die Entscheidung über die Registrierung und die Entscheidung über die Verlängerung der Registrierung werden der Hochschulgruppe schriftlich mitgeteilt.

§ 4 Wirkungen der Registrierung

- (1) Registrierte Hochschulgruppen können auf Antrag für die Zwecke der Hochschulgruppe Räume der RPTU für einzelne Veranstaltungen im Rahmen der geltenden Überlassungs- und Nutzungsregelungen der RPTU nutzen. Hierzu ist ein begründeter Antrag an das Raummanagement der RPTU erforderlich, dieses entscheidet auch über die Kosten für eine Raumnutzung. Die Hochschulgruppen sind berechtigt, innerhalb der RPTU im Rahmen des Verfügbaren jeweils auf Antrag ein E-Mail-Postfach zu nutzen, über das RHRZ einen Webservice zu beziehen sowie nach Maßgabe der insoweit geltenden universitären Regelungen die universitären Verteiler für Mitteilungen und Veranstaltungshinweise zu nutzen.
- (2) Mit der Registrierung ergibt sich kein Rechtsanspruch auf die in Absatz 1 genannten Vorteile. Die Vorteile können nur im Rahmen der Möglichkeiten der RPTU gewährt werden. Ein darüber hinausgehender Anspruch der Hochschulgruppe gegenüber der RPTU auf rechtliche, finanzielle oder soziale Unterstützung besteht nicht.
- (3) Bei jeglicher Aktivität der Hochschulgruppe, insbesondere ihrer Außerdarstellung, ist darauf zu achten, stets die Interessen und Werte der RPTU zu wahren. Jegliche Darstellung, die dem Ruf oder den Interessen der RPTU schaden könnte, ist zu vermeiden. Die Nutzung des Logos der RPTU ist der Hochschulgruppe nicht gestattet. Hierzu bedarf es einer gesonderten Genehmigung.
- (4) Die Registrierung wird durch Veröffentlichung der in § 3 Abs. 2 S. 2 lit. a) bis c) genannten Mindestangaben sowie der Angabe einer Kontaktperson nebst Kontaktadresse in einem auf der Internetseite der RPTU geführten Online-Register bekannt gemacht.
- (5) Die Registrierung stellt keine Zustimmung der RPTU zu den Zielen der Hochschulgruppe und ihrer Betätigung dar.

§ 5 Mitteilungspflichten

Wesentliche Änderungen innerhalb der Hochschulgruppe sind der zuständigen Stelle der RPTU unverzüglich mitzuteilen. Zu wesentlichen Änderungen gehören insbesondere

- a) Änderungen der in § 2 Abs. 1 und 2 genannten Grundvoraussetzungen,
- b) Änderungen der in § 3 Abs. 2 genannten Angaben sowie
- c) Änderungen in der Person oder der universitären Mitgliedschaft des Vorstands oder der sonstigen Vertreter der Hochschulgruppe.

Im Falle des Satz 2 lit. c) ist gleichzeitig die oder der neue Vorstand bzw. sonstige Vertreter zu benennen.

§ 6 Widerruf der Registrierung

- (1) Wenn die Voraussetzungen für die Registrierung nachträglich entfallen, wird die Registrierung als Hochschulgruppe widerrufen und ihr Eintrag aus dem Online-Register entfernt. Entsprechende Maßnahmen können auch aus wichtigem Grund, insbesondere auch bei schwerwiegenden oder mehrfachen Verstößen gegen die Pflichten und Grundsätze dieser Richtlinie nach Anhörung der Hochschulgruppe getroffen werden. §§ 48, 49 VwVfG bleiben unberührt. Im Falle eines Widerrufs verliert die Hochschulgruppe alle mit der Registrierung verbundenen Rechte. Widerruf und Streichung aus den Registern werden der Hochschulgruppe in Textform mitgeteilt.
- (2) Ist die Registrierung als Hochschulgruppe widerrufen und die Hochschulgruppe aus den Registern gestrichen worden, kann ein Antrag auf erneute Registrierung und Aufnahme in die Register frühestens zum nächsten Semester gestellt werden.

§ 7 Haftung

Die Hochschulgruppe bzw. die für sie handelnden Personen haften gegenüber der RPTU für den von ihr schuldhaft verursachte bzw. zu vertretenden Schäden. Näheres ergibt sich aus den jeweiligen Nutzungsordnungen und Überlassungsbedingungen. Sie stellen die RPTU von etwaigen Forderungen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den Aktivitäten der Hochschulgruppe sowie dem Betreiben ihrer Homepage eventuell geltend gemacht werden. Eine Haftung einzelner Mitglieder der Hochschulgruppe bleibt davon unberührt.

§ 8 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

- (1) Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.
- (2) Bereits registrierte Hochschulgruppen bleiben bis zum Ablauf der ausgesprochenen Registrierung als solche registriert. Bei einem Verlängerungsantrag findet eine formale Überprüfung der Hochschulgruppe nach den Kriterien dieser Richtlinie statt. Verstößt eine Hochschulgruppe gegen diese Kriterien, ist eine Verlängerung der Registrierung zu verweigern. Die Entscheidung wird der Hochschulgruppe schriftlich mitgeteilt.

Kaiserslautern, den 30.09.2024

Prof. Dr. Gabriele E. Schaumann
Co-Präsidentin der Rheinland-Pfälzischen
Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Prof. Dr. Arnd Poetzsch-Heffter
Co-Präsident der Rheinland-Pfälzischen
Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Teilnahme- und Gebührenordnung für sonstige Angebote der hochschulischen Weiterbildung des Distance and Independent Studies Center (DISC) vom 20.11.2024

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 Nr. 3, 79 i.V.m. § 35 Abs. 5 Satz 4 des Hochschulgesetzes (HochSchG) für das Land Rheinland-Pfalz vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, i.V.m. § 7 Abs. 3 der Satzung zur Organisation des Distance and Independent Studies Center (DISC) der RPTU Kaiserslautern-Landau wird aufgrund der Beschlussfassung durch das kollegiale Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (RPTU) vom 13.11.2024 die nachfolgende Teilnahme- und Gebührenordnung für die Teilnahme an sonstigen Angebote der hochschulischen Weiterbildung gemäß § 35 Abs. 4 HochSchG des Distance and Independent Studies Center (DISC) erlassen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Teilnahme- und Gebührenordnung gilt für sonstige Angebote der hochschulischen Weiterbildung des DISC gemäß § 35 Abs. 4 HochSchG.

§ 2 Teilnahmevoraussetzungen

- (1) An den sonstigen Angeboten der hochschulischen Weiterbildung kann teilnehmen, wer ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen oder die erforderliche Eignung im Beruf oder in beruflicher Ausbildung oder auf andere Weise erworben hat (§ 35 Abs. 4 HochSchG).
- (2) Die Weiterbildungsangebote sind auf Hochschulniveau konzipiert und setzen entsprechende Vorkenntnisse und Fähigkeiten voraus.
- (3) Spezifische Teilnahmevoraussetzungen sind im jeweiligen programmspezifischen Anhang aufgeführt.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung erfolgt elektronisch über ein vom DISC auf dessen Internetseiten zur Verfügung gestelltes Anmeldeformular. Die ordnungsgemäße Anmeldung wird elektronisch vom DISC bestätigt.
- (2) Die Anmeldung ist für die Teilnehmenden mit Eingang der Anmeldung verbindlich. Rücktritte bzw. Abmeldungen nach erfolgter Anmeldung richten sich ausschließlich nach § 7.
- (3) Die Teilnahme ist erst nach Zahlungseingang der Teilnahmegebühr möglich.

§ 4 Gebühren für die Teilnahme

- (1) Für die Teilnahme an sonstigen Angeboten der wissenschaftlichen Weiterbildung werden Gebühren auf der Grundlage der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) des Landes Rheinland-Pfalz in der jeweils gültigen Fassung erhoben (siehe Anlage).
- (2) Die Erhebung von weiteren Gebühren, Verwaltungskostenbeiträgen, Auslagen und Entgelten gemäß Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) des Landes Rheinland-Pfalz sowie weiterer landesrechtlicher Regelungen in ihrer jeweils gültigen Fassung bleibt davon unberührt.
- (3) Die Höhe der einzelnen Gebühren ist in der Anlage festgesetzt.

§ 5 Zahlungsweise, Zahlungsfrist und Verwendungszweck der Teilnahmegebühren

- (1) Die Teilnahmegebühr wird einmalig erhoben.
- (2) Die Teilnahmegebühr entsteht mit der Anmeldung und ist jeweils im Voraus vor Beginn eines Weiterbildungsangebots zu zahlen.

- (3) Bankverbindung, Zahlungstermin, die Höhe der zu zahlenden Gebühr und der Verwendungszweck werden nach erfolgter Zulassung durch den Gebührenbescheid mitgeteilt. Bei der Zahlung ist unbedingt auf die Angabe des korrekten Verwendungszwecks zu achten (besonders bei Zahlungen durch Dritte).

§ 6 Zahlungsversäumnis

Nicht gezahlte Gebühren werden von der Landeshochschulkasse Mainz nach Ablauf der Zahlungsfrist vollstreckt. Rücktrittsmöglichkeiten nach § 7 bleiben unberührt.

§ 7 Rücktritt nach erfolgter Anmeldung

- (1) Ein Rücktritt von Teilnehmenden ist nur bis zur Freischaltung zum Weiterbildungsangebot möglich.
- (2) Der Rücktritt muss elektronisch unter Angabe der personenbezogenen Daten des Teilnehmenden aus dem Anmeldeformular (siehe § 3 Abs. 1) sowie des betroffenen Weiterbildungsangebots an fernstudium@rptu.de erklärt werden; für die Wahrung der Frist ist der Eingang beim DISC maßgeblich.
- (3) Bereits gezahlte Gebühren werden erstattet, für den entstandenen Verwaltungsaufwand ist jedoch eine Verwaltungsgebühr (siehe Anlage) zu entrichten.
- (4) Wird der Rücktritt nicht form- und fristgemäß erklärt, erfolgt keine Rückerstattung der Teilnahmegebühr.

§ 8 Durchführungs- und Prüfungsbestimmungen

- (1) Nach Eingang der Teilnahmegebühr erhalten die Teilnehmenden die Freischaltung für das Angebot.
- (2) Für die erfolgreiche Teilnahme werden Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben.
- (3) Die erfolgreiche Teilnahme wird mit einem Zertifikat der RPTU bescheinigt und setzt i.d.R. das Bestehen einer Prüfung voraus.
- (4) Sollte die Prüfung nicht bestanden werden, besteht die Möglichkeit einer zweimaligen Wiederholung. Die Wiederholungsprüfung ist gebührenpflichtig (siehe Anlage). Der Wiederholungstermin ist i.d.R. im Zeitraum eines Jahres nach Kursbeginn wahrzunehmen. Sollte auch die Prüfung im Rahmen des Wiederholungstermins nicht bestanden werden oder der mögliche Zeitraum für den Wiederholungstermin nicht eingehalten werden, ist eine erneute Prüfungsteilnahme durch die (gebührenpflichtige) Belegung des Kurses möglich.
- (5) Spezifische Durchführungs- und Prüfungsbestimmungen für einzelne Angebote sind im jeweiligen programmspezifischen Anhang aufgeführt.

§ 9 Absage von Veranstaltungen

Das DISC behält sich vor, z.B. bei höherer Gewalt, zu geringer Teilnehmerzahl oder aus sonstigen organisatorischen Gründen, einzelne Angebote zu verschieben oder abzusagen. Im Falle einer Absage werden bereits entrichtete Gebühren zurückerstattet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch (z.B. Stornogeühren für Hotelbuchungen, Reisekosten, Verdienstaussfall etc.) ist ausgeschlossen.

§ 10 Haftung

Für Schäden materieller, immaterieller oder ideeller Art ist eine Haftung der RPTU sowie ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Falle einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder sofern der Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich durch die RPTU oder ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen verursacht wurde.

§ 11 Datenschutz/Datenspeicherung – Hinweis nach Art. 13 DSGVO

Die Speicherung und Verarbeitung der Teilnehmerdaten erfolgt unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Diese werden elektronisch gespeichert und im Rahmen der Zweckbestimmung des zum Teilnehmenden bestehenden Vertragsverhältnisses verarbeitet. Es wird zugesichert, dass die übermittelten Daten der Teilnehmenden vertraulich behandelt und ausschließlich zu eigenen Zwecken gespeichert werden. Insbesondere werden diese Daten in keiner Weise an unberechtigte Dritte zu gewerblichen Zwecken übermittelt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 20.11.2024 in Kraft.

Kaiserslautern, den 20.11.2024

Prof. Dr. Malte Drescher

Präsident der Rheinland-Pfälzischen

Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Programmspezifischer Anhang „Ethik und Technik“

Für dieses Angebot gelten folgende programmspezifischen Bestimmungen:

- (1) Um Leistungspunkte zu erwerben ist die aktive Teilnahme an der Fragerunde und das Bestehen der Prüfung erforderlich. Die Fragerunde und die Prüfung finden online während des ausgewählten Online-Veranstaltungstermins in der Online-Lernplattform statt. Die Fragerunde und die Prüfung können an zwei verschiedenen Terminen belegt werden. Die Anmeldungen erfolgen im Online-Campus.
- (2) In der Fragerunde können die Teilnehmenden zur Prüfung oder zu den Lehrmaterialien Fragen stellen.
- (3) Die Prüfung besteht aus einer mündlichen Online-Gruppenprüfung, welche die im Modul vermittelten Kenntnisse abprüft. Die Prüfung umfasst die Diskussion von Themen und erfolgt in Arbeitsgruppen (max. 5 Personen) vor einer Prüfungskommission. Als Prüfungsunterlagen sind Hilfsmittel zugelassen. Prüfungsteilnehmende, die während der Prüfung einen Täuschungsversuch unternehmen, werden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen; ihre Prüfung gilt als nicht bestanden.
- (4) Vor der Fragerunde und vor der Prüfung wird die Identität der Teilnehmenden überprüft (Personalausweis oder Reisepass). Ist diese Überprüfung nicht möglich (weil z. B. der Personalausweis oder Reisepass vergessen wurde oder abgelaufen ist), ist das DISC berechtigt, die betroffenen Personen von der Online-Veranstaltung auszuschließen.
- (5) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die mündliche Online-Gruppenprüfung nicht bestanden wurde oder wenn eine Nichtteilnahme an der Prüfung oder an der Fragerunde ohne triftige Gründe erfolgt. Triftige Gründe sind durch geeignete Nachweise (z. B. ärztliches Attest) zu belegen.
- (6) Betraf der Termin der nicht bestandenen Prüfung den letzten während der Modullaufzeit angebotenen Online-Veranstaltungstermin, ist die Wiederholung am nächsten angebotenen Termin außerhalb der Modullaufzeit möglich. Sollte auch diese Prüfung im Rahmen des Wiederholungstermins nicht bestanden werden, gilt § 8 (4) der Teilnahme- und Gebührenordnung.

Programmspezifischer Anhang „Aktualisierungskurs im Strahlenschutz“

Für dieses Angebot gelten folgende programmspezifischen Bestimmungen:

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung, die die im Kurs vermittelten Kenntnisse abprüft. Die Prüfung hat eine Dauer von 45 Minuten und besteht ausschließlich aus Multiple-Choice-Aufgaben. Die Prüfung ist ohne Unterlagen zu bearbeiten. Prüfungsteilnehmende, die während der Prüfung einen Täuschungsversuch unternehmen, werden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen; ihre Prüfung gilt als nicht bestanden.
- (2) Ab Zurverfügungstellung der Kursunterlagen haben die Teilnehmenden ein Jahr Zeit, sich für die Abschlussprüfung anzumelden. Die Teilnehmenden können hierfür aus allen in diesem Zeitraum angebotenen Prüfungsterminen einen Termin auswählen (i.d.R. stehen vier Termine zur Verfügung). Die (voraussichtlichen) Termine werden in den Kursunterlagen angegeben.
- (3) Die Anmeldung zu einem Prüfungstermin erfolgt mit dem in den Kursunterlagen enthaltenen Anmeldebogen. Die Anmeldung muss spätestens zwei Wochen vor dem von der oder dem Kursteilnehmenden gewünschten Termin beim DISC eingegangen sein; bei späterer Anmeldung ist die Verfügbarkeit des Termins nicht gewährleistet.
- (4) Damit die Teilnehmenden den Prüfungsstil trainieren können, enthalten die Kursunterlagen eine Sammlung von Prüfungsfragen. Die Fragen der schriftlichen Prüfung werden aus dieser Prüfungsfragen-Sammlung stammen. Die Sammlung enthält deshalb keine Musterlösungen (jedoch zu jeder Frage die Angabe der Anzahl richtiger Auswahlantworten).
- (5) Vor der Prüfung wird die Identität der Teilnehmenden überprüft (Personalausweis oder Reisepass). Ist diese Überprüfung nicht möglich (weil z.B. der Personalausweis oder Reisepass vergessen wurde oder abgelaufen ist), ist das DISC berechtigt, die betroffenen Personen von der Prüfung auszuschließen.
- (6) Am Prüfungstermin wird unmittelbar vor der Prüfung ein einstündiges Präsenztutorium angeboten. Wer an diesem Präsenztutorium nicht teilnehmen will oder kann, hat die Möglichkeit, an einem Online-Tutorium teilzunehmen. Das Online-Tutorium wird jeweils ca. zwei Wochen vor einem Prüfungstermin freigeschaltet und steht dann bis zum Tag vor der Prüfung zur Verfügung. Das Online-Tutorium bietet die Möglichkeit, Fragen zum Kurs, Lehrstoff etc. zu stellen, die von fachkundigen Referentinnen und Referenten beantwortet werden. Zusätzlich kann mit anderen Kursteilnehmenden Kontakt aufgenommen (Diskussionsforum) sowie ergänzendes Material (wie z.B. Gesetzes- und Verordnungstexte) heruntergeladen werden. Das Präsenztutorium kann auch von denjenigen besucht werden, die das Online-Tutorium genutzt haben.
- (7) Die Teilnehmenden an einem Prüfungstermin erhalten daneben eine Anwesenheitsbescheinigung, die zur Vorlage beim Arbeitgeber, Finanzamt etc. geeignet ist.
- (8) Sollte die Prüfung nicht bestanden werden, besteht die Möglichkeit einer einmaligen Wiederholung. Die Wiederholungsprüfung ist gebührenpflichtig (siehe Anlage). Der Wiederholungstermin ist im Zeitraum eines Jahres nach Kursbeginn wahrzunehmen. Sollte auch die Prüfung im Rahmen des Wiederholungstermins nicht bestanden werden oder der mögliche Zeitraum für den Wiederholungstermin nicht eingehalten werden, ist eine erneute Prüfungsteilnahme durch die (gebührenpflichtige) Belegung des Kurses möglich.

Anlage - Gebühren

Gegenstand	Höhe in €
Online-Modul „Basics Ethik und Technik (Modul A)“	800,00
Online-Modul „Ethik in der digitalen Transformation des Gesundheitswesens (Modul B)“	900,00
Online-Modul „Grundlagen der Ethik der Informatik (Modul C)“	600,00
„Aktualisierungskurs im Strahlenschutz“	108,00
Wiederholungsprüfung Online-Modul	100,00
Studienmaterial: Pauschale für den Bezug neu aufgelegter oder abhanden gekommener Studienbriefe pro Studienbrief (inkl. Versand)	35,00
Verwaltungsgebühr bei Rücktritt Teilnehmender	25,00
Klausuren im Ausland: Die Kosten für Klausuren, die Studierende aus persönlichen Gründen im Ausland schreiben, sind vom Studierenden selbst zu tragen. Dazu gehören die Kosten für die gesonderte Klausurerstellung, die Betreuung vor Ort und die Versandkosten	Regelt Studierende* ^r vor Ort selbst

Gottlieb-Daimler-Straße
Gebäude 47
67663 Kaiserslautern
T +49 (0) 631 205-0

Fortstraße 7
76829 Landau
T +49 (0) 6341 280-0

rptu.de

R
P **TU** Rheinland-Pfälzische
Technische Universität
Kaiserslautern
Landau