

PRÜFUNGSORDNUNG

zum Fernstudium

SYSTEMISCHER COACH



PRÜFUNGSORDNUNG

§ 1

ZIEL DER PRÜFUNG, BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSES

Die Teilnehmer am Fernstudium Systemischer Coach qualifizieren sich für Tätigkeiten im Berufsfeld der nicht heilkundlichen Beratung. Mit Hilfe der Abschlussprüfung wird überprüft, ob der/die Teilnehmer/-in über die notwendigen fachlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt, um ein qualifiziertes systemisches Coaching durchzuführen. Der Prüfling erwirbt mit dem Bestehen der Prüfung den Abschluss „Systemischer Coach“.

§ 2

PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Prüfungsleistungen des Fernstudiums Systemischer Coach sind zwei Online-Tests, drei Fallstudien und die Abschlussarbeit. Für den erfolgreichen Abschluss des Studienganges sind nachfolgende Leistungen erfolgreich abzuschließen:

Titel der Module	Relevante Prüfungsleistung für den Abschluss des jeweiligen Moduls
Modul 1: Der Einstieg ins systemische Coaching	Modulabschluss durch: Teilnahme an 1 von 2 Webinaren
Modul 2: Coaching-Skills: Systemische Methoden, Gesprächsführung & Kommunikation	Modulabschluss durch: Teilnahme an 2 Seminaren, Fallstudie 1 und Online-Test 1 erfolgreich bestanden
Modul 3: Motive, Werte & Persönlichkeit: Das EPP	Modulabschluss durch: Teilnahme am Seminar
Modul 4: Achtsamkeit & Resilienz im Coaching	Modulabschluss durch: Teilnahme am Seminar, Online-Test 2 erfolgreich bestanden
Modul 5: Coaching-Fokus I: Persönliche Entwicklung	Modulabschluss durch: Teilnahme am Seminar, Fallstudie 2 erfolgreich bestanden
Modul 6: Coaching-Fokus II: Business-Anliegen	Modulabschluss durch: Teilnahme am Seminar, Fallstudie 3 erfolgreich bestanden
Modul 7: Erfolgreich als Coach	Modulabschluss durch: Teilnahme an 1 von 2 Webinaren
Abschlussarbeit	Modulabschluss durch: Abschlussarbeit bestanden

Die Inhalte der jeweiligen Zertifikatsprüfungen werden in § 6 dargestellt.

PRÜFUNGSORDNUNG

§ 3 ONLINE-TESTS

- (1) Online-Tests sind Lernkontrollen, die der Überprüfung der Lehrinhalte der Studienbriefe dienen. Die Online-Tests finden sich auf der Lernplattform „Meine Lernwelt“ und sind regelmäßig zu bearbeiten.
- (2) Nach Bearbeitung der jeweiligen Studienbriefe, Webinare und Webcasts sind die jeweiligen Online-Tests zeitnah zu bearbeiten.
- (3) Nicht bearbeitete Online-Tests gelten als nicht bestanden.
- (4) Die regelmäßige und erfolgreiche Bearbeitung der Online-Tests ist zwingende Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussarbeit. Es müssen 2 von 2 Online-Tests, wie in § 2 dargestellt, erfolgreich bearbeitet werden.
- (5) Nicht bestandene Online-Tests können 2 Mal wiederholt werden.
- (6) Ein Online-Test besteht aus bis zu 20 Fragen. Es stehen bis zu 30 Minuten zur Bearbeitung zur Verfügung.
- (7) Ein Online-Test ist bestanden, wenn mindestens 55 % der Fragen richtig beantwortet wurden.

§ 4 FALLSTUDIEN

- (1) Die Fallstudien beinhalten Aufgabenstellungen mit Bezug zur späteren beruflichen Praxis. Die Lösung der Fallstudien ist in selbstständiger Arbeit anzufertigen.
- (2) Eine nicht eingereichte Fallstudie gilt als nicht bestanden.
- (3) Die Bearbeitung der Fallstudien ist zwingende Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussarbeit. Die Fallstudien werden benotet und sind bestanden, wenn sie mit der Note „ausreichend“ bewertet wurden.
- (4) Eine nicht bestandene Fallstudie kann in einer Frist von 4 Wochen einmal überarbeitet und erneut eingereicht werden.
- (5) Identische Fallstudien werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. Dies betrifft alle Teilnehmer, die eine Version der identischen Fallstudie eingereicht haben.

PRÜFUNGSORDNUNG

§ 5 ANMELDUNG ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG, PRÜFUNGSFRISTEN

- (1) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit erfolgt nach den in § 2 genannten Voraussetzungen.
- (2) Nach Eingang der Anmeldung werden die Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfungsteilnahme durch die DHA überprüft. Die Zustellung der Abschlussdokumente kann verwehrt werden, wenn der Prüfling nicht die in § 2 genannten Voraussetzungen erfüllt.
- (3) Die DHA kann bei offenen Zahlungsforderungen die Teilnahme an der Bewertung der Abschlussarbeit und/oder die Aushändigung der Abschlussdokumente verweigern.
- (4) Dem Prüfling stehen 3 Monate zur Bearbeitung nach Anmeldung zur Verfügung.
- (5) Nach Rücksprache mit den Fachtutoren kann diese Frist max. um weitere 3 Monate verlängert werden. Dies muss vor Ablauf der ersten Frist schriftlich beim Fachtutor beantragt und von diesem genehmigt werden.
- (6) Die Fristen für schriftliche und mündliche Wiederholungsprüfungen werden von der DHA festgesetzt.

§ 6 ZERTIFIKATE

- (1) Folgende Zertifikate sind Bestandteil des Abschlusses Systemischer Coach. Weiteres zum Abschluss Systemischer Coach wird in § 12 Abs. 2 geregelt.

Bezeichnung	Voraussetzungen
Zertifikat „Emotional Performance Profile-Instructor“	Modul „Motive, Werte & Persönlichkeit: Das EPP“ erfolgreich abgeschlossen
Zertifikat „Achtsamkeit & Resilienz im Coaching“	Modul „Achtsamkeit & Resilienz im Coaching“ erfolgreich abgeschlossen
Zertifikat „Persönlichkeitsentwicklung & Life-Coaching“	Modul „Coaching-Fokus I: Persönliche Entwicklung“ erfolgreich abgeschlossen
Zertifikat „Business-Coaching & Mindful Leadership“	Modul „Coaching-Fokus II: Business-Anliegen“ erfolgreich abgeschlossen

PRÜFUNGSORDNUNG

- (2) Zertifikatsprüfungen können nur als Ganzes bestanden werden. Wird ein Prüfungsteil (z. B. Online-Test) wiederholt nicht bestanden (gemäß § 3 und § 4), gilt die gesamte Zertifikatsprüfung als nicht bestanden.
- (3) Die enthaltenen Zertifikate werden dem/der Teilnehmer/-in ausgestellt, sobald er/sie den/die zugehörigen Prüfungsleistungen bestanden hat.
- (4) Alle Abschlussdokumente und Bescheinigungen der DHA werden ausschließlich in deutscher Sprache verfasst.

§ 7

VERSÄUMNIS UND RÜCKTRITT VON PRÜFUNGEN, NEUE FRISTSETZUNG FÜR PRÜFUNGEN

- (1) Bleibt ein Prüfling dem Prüfungstermin ohne wichtige Gründe fern (entsprechender schriftlicher Nachweis: ärztliches Attest, Bescheinigung des Arbeitgebers) oder tritt nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurück, werden die Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ bewertet.
- (2) Die Gründe für Rücktritt oder Versäumnis müssen der DHA nach dem versäumten Prüfungstermin unverzüglich schriftlich angezeigt werden. Für eine krankheitsbedingte Absage einer Prüfung muss der Prüfling ein ärztliches Attest vorlegen.
- (3) Erkennt die DHA die Begründung an, wird dem Teilnehmer entsprechend § 5 Abs. 6 ein neuer Termin mitgeteilt. Die Ergebnisse bereits erbrachter schriftlicher und mündlicher Prüfungsleistungen werden angerechnet.

§ 8

TÄUSCHUNG/STÖRUNG DES PRÜFUNGSVERLAUFS

- (1) Prüfungsleistungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet, wenn ein Prüfling versucht, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung und/oder Einsatz nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen.

§ 9

ABSCHLUSSPRÜFUNG

- (1) Die Abschlussarbeit besteht aus einem selbst durchgeführten Praxisfall als Systemischer Coach, der mindestens 6 Kontaktstunden umfasst, mit einer schriftlichen Darstellung der Fallvignette inkl. des Ablaufs, der gewählten Methoden und der Begründung der Methodenauswahl, einer Dokumentation der Durchführung durch Fotos oder Videos und einer schriftlichen Reflexion der Durchführung.

PRÜFUNGSORDNUNG

Für die Erstellung der Arbeit hat der Prüfling einen Bearbeitungszeitraum von 3 Monaten. Die schriftlichen Ausarbeitungen sowie die Dokumentation sind bei der DHA nach den formellen Vorgaben, die dem Prüfling in seiner Lernwelt zur Verfügung gestellt werden, in elektronischer Form einzureichen. Der Prüfling erhält seine benotete Abschlussarbeit mit einer schriftlichen Auswertung zurück.

- (2) Sämtliche schriftliche Arbeiten/Prüfungsleistungen sind grundsätzlich in deutscher Sprache zu verfassen.
- (3) Alle Abschlussdokumente und Bescheinigungen der DHA werden ausschließlich in deutscher Sprache verfasst.

§ 10

PRÜFUNGSWIEDERHOLUNG

- (1) Die Abschlussarbeit gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling mit einer Note abschließt, die schlechter als „ausreichend“ (fünf Punkte) ist.
- (2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses vom Prüfling einmal wiederholt werden.
- (3) Besteht der Prüfling bei der Wiederholung nicht, kann er sich einer mündlichen Ergänzungsprüfung gemäß § 11 unterziehen.
- (4) Eine bereits bestandene Prüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.

§ 11

MÜNDLICHE ERGÄNZUNGSPRÜFUNG

- (1) Mündliche Ergänzungsprüfungen werden als Einzelprüfungen in den Räumlichkeiten der DHA oder digital durchgeführt. Die mündliche Prüfung bezieht sich ausschließlich auf die Inhalte der Prüfung, die nicht bestanden wurde. Die mündliche Ergänzungsprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, die aus zwei Personen besteht.
- (2) Ablauf und Inhalte der mündlichen Ergänzungsprüfung werden von der Prüfungskommission protokolliert. Die mündliche Ergänzungsprüfung darf eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die Note der Prüfungsleistung errechnet sich dann zu jeweils 50 Prozent aus den Ergebnissen der schriftlichen Wiederholungsprüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung. Die Note wird dem Prüfling nach der mündlichen Ergänzungsprüfung bekannt gegeben.
- (4) Die Prüfung ist endgültig als nicht bestanden zu werten, wenn der Prüfling die mündliche Ergänzungsprüfung nicht mit mind. „ausreichend“ besteht.

PRÜFUNGSORDNUNG

§ 12 BEWERTUNG DER PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(1) Notenschlüssel:

Punktsystem	Note (Schulnoten)			Erreichte Punktzahl (in Prozentpunkten)
15	1+	=	sehr gut (+)	99 – 100
14	1	=	sehr gut	94 – 98
13	1–	=	sehr gut (–)	92 – 93
12	2+	=	gut (+)	90 – 91
11	2	=	gut	83 – 89
10	2–	=	gut (–)	81 – 82
9	3+	=	befriedigend (+)	78 – 80
8	3	=	befriedigend	70 – 77
7	3–	=	befriedigend (–)	67 – 69
6	4+	=	ausreichend (+)	63 – 66
5	4	=	ausreichend	54 – 62
4	4–	=	ausreichend (–)	50 – 53
3	5+	=	mangelhaft (+)	46 – 49
2	5	=	mangelhaft	43 – 45
1	5–	=	mangelhaft (–)	30 – 42
0	6	=	ungenügend	0 – 29

- (2) Das Fernstudium gilt als bestanden, wenn
- die Seminare und Webinare, wie in § 2 dargestellt, live besucht wurden.
 - die Abschlussarbeit mit der Note „ausreichend“ oder besser bewertet wurde.
 - die Fallstudien, wie in § 2 dargestellt, mit der Note „ausreichend“ oder besser bewertet wurden.
 - die Online-Tests, wie in § 2 dargestellt, bestanden wurden.
- (3) Die Gesamtnote errechnet sich wie folgt: zu jeweils 20 Prozent aus den drei Fallstudien und zu 40 Prozent aus der Abschlussarbeit.
- (4) Die Gesamtnote auf dem Abschlusszeugnis wird auf der Basis des Schulnotensystems angegeben, Notentendenzen werden auf dem Abschlusszeugnis berücksichtigt.

PRÜFUNGSORDNUNG

- (5) Nach bestandener Abschlussprüfung erhält der Prüfling nach der Notenfeststellung die Abschlussdokumente.
- (6) Spätestens bis zur Aushändigung der Abschlussdokumente müssen der DHA fehlende Nachweise nachgereicht werden, die Bestandteil der Teilnahmevoraussetzung sind, andernfalls behält sich die DHA vor, die Abschlussdokumente bis zur Erbringung des Nachweises zurückzuhalten.
- (7) Ist die Abschlussprüfung endgültig (z. B. nach nicht bestandener mündlicher Ergänzungsprüfung) nicht bestanden, erhält der Prüfling eine schriftliche Teilnahmebestätigung mit einer Übersicht der im Verlauf des Studiums erbrachten Prüfungsleistungen. Beinhaltet sind hier sämtliche Prüfungsnoten.

§ 13

UNGÜLTIGKEIT DER ABSCHLUSSPRÜFUNG, ABERKENNUNG DES ABSCHLUSSES

- (1) Die DHA kann die Noten der Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung nachträglich (bis zu 3 Jahre) berichtigen oder für nicht bestanden erklären, wenn bekannt wird, dass der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht hat.
- (2) Das Prüfungszeugnis verliert damit seine Gültigkeit, gegebenenfalls wird ein neues Zeugnis erstellt.
- (3) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, verliert der vergebene Abschluss seine Gültigkeit, der/die Teilnehmer/-in wird aufgefordert, diesen nicht länger einzusetzen und nicht mehr gültige Dokumente der DHA zukommen zu lassen.

§ 14

INKRAFTTRETEN UND VERÖFFENTLICHUNG DER PRÜFUNGSORDNUNG

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.08.2023 in Kraft. Sie wird den Teilnehmer/-innen der DHA zu Beginn ihrer Weiterbildung schriftlich ausgehändigt. Diese Prüfungsordnung gilt für alle Teilnehmer/-innen, die ab dem 01.08.2023 für das Fernstudium Systemischer Coach angemeldet sind.

Köln, im August 2023



Bettina Maas, Akademieleiterin
Deutsche Hotelakademie