

## ***Zentrum für Angewandte Kommunikation (ZAK)***

# **Prüfungsordnung „Kommunikationsmanagement“**

### **§ 1 Zweck der Prüfung**

- (1) Die Prüfung dient dem Nachweis der theoretischen und berufspraktischen Qualifikation für eine Tätigkeit als Kommunikationsmanager/in.
- (2) Sie orientiert sich an den Inhalten und Anforderungen des von der Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) zugelassenen Fernstudiengangs „Kommunikationsmanagement/PR“ von *com+plus* in Münster.

### **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die Zulassung zur Prüfung setzt die Einschreibung in ein zwölfmonatiges Fernstudium bei *com+plus* voraus, das auf sechs Monate komprimiert werden kann.
- (2) Die Vergabe des Themas für eine Konzeptionsarbeit (vgl. § 4 (3)) setzt die Entrichtung einer Prüfungsgebühr von 720 € voraus. Für die Zulassung zu den anderen Prüfungsteilen (vgl. § 4 (4&5)) ist nachzuweisen:
  - a. die Teilnahme an allen 17 Workshoptagen von *com+plus*; Anträge auf Ausnahmeregelungen (d.h. das Fehlen von maximal zwei Workshoptagen) können schriftlich an den Vorsitzenden der Prüfungskommission des ZAK gerichtet werden,
  - b. die erfolgreiche Bearbeitung (Bewertung „bestanden“) von mindestens 75 % der Homeworks jeder Studieneinheit von *com+plus*.
  - c. sowie das Bestehen der Konzeptionsarbeit (vgl. §4(2)).
- (3) Über die Zulassung zur Prüfung und zu den einzelnen Prüfungsteilen entscheidet der/die Vorsitzende der Prüfungskommission des ZAK oder sein(e)/ihr(e) Stellvertreter/in.
- (4) Tritt ein Prüfling vor Abgabe der Konzeptionsarbeit von der Prüfung zurück erhält er/sie die Prüfungsgebühr abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 120,00 € zurück.
- (5) Wird die Konzeptionsarbeit als „nicht ausreichend“ bewertet (vgl. § 9 (1 f.)) oder wird die Zulassung zu den anderen Prüfungsteilen abgelehnt (vgl. § 2 (3)), erfolgt keine Rückerstattung der Prüfungsgebühr. Der Prüfling bekommt auf schriftlichen, formlosen Antrag an den ZAK-Vorstand einen Kulanzbetrag von 100,00 € erstattet.

### **§ 3 Das Prüfungsgremium**

- (1) Das Prüfungsgremium wird vom ZAK eingesetzt und besteht mindestens aus einem/r promovierten Kommunikationswissenschaftler(in) als Vorsitzendem/r, einem/r qualifizierten Prüfer(in) aus dem Berufsbereich Öffentlichkeitsarbeit / PR und einem/r Protokollanten/in.
- (2) Bei der Benotung einer Teilprüfung ist jedes prüfende Mitglied stimmberechtigt, der/die Protokollant(in) mit beratender Stimme.

- (3) Die Gesamtnote der Prüfung wird vom/von der Vorsitzenden auf der Basis der Einzelergebnisse durch Anwendung des in § 9 (3) festgelegten Schlüssels bestimmt.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsgremiums werden für ihren Aufwand angemessen entschädigt; Näheres regelt die Honorarordnung des ZAK.

#### **§ 4 Die Prüfung**

- (1) Die Prüfung besteht aus einer Hausarbeit (Konzeptionsarbeit), der Vorbereitung und Präsentation einer Adhoc-Konzeption und einer mündlichen Wissensprüfung.
- (2) Die Zulassung zur Präsentation und mündlichen Prüfung setzt eine mindestens mit „ausreichend“ benotete Hausarbeit voraus.
- (3) Die Hausarbeit:
  - a. Die Konzeptionsarbeit soll die eigenständige und noch nicht realisierte Konzeption eines PR-Projekts dokumentieren.
  - b. Nach erfolgreichem Abschluss des letzten Workshops kann der/die Kandidat/in das Thema seiner/ihrer Hausarbeit aus den vom ZAK vorgeschlagenen Möglichkeiten auswählen. Mit der Wahl des Themas beginnt die Bearbeitungszeit. Auf formlosen Antrag an den/die Vorsitzende(n) der ZAK-Prüfungskommission besteht die Möglichkeit, bereits vor Abschluss des Workshops „Prüfungsvorbereitung“ das Hausarbeitsthema zu wählen und mit der Bearbeitung zu beginnen. Voraussetzung bleibt das erfolgreiche Absolvieren der vorangegangenen Workshops.
  - c. Die Hausarbeit ist als Einzelarbeit anzufertigen. Der Umfang sollte 60 Seiten nicht überschreiten
  - d. Die Konzeptionsarbeit muss einen selbstständig verfassten Presstext enthalten.
  - e. Die Bearbeitungszeit der Hausarbeit beträgt vom Datum der Themenstellung an maximal drei Monate; sie kann wegen triftiger Gründe auf schriftlichen Antrag an den/die Vorsitzende(n) der ZAK-Prüfungskommission um maximal vier Wochen verlängert werden.
  - f. Die Hausarbeit muss fristgerecht in zweifacher Ausfertigung in der Geschäftsstelle vom ZAK eingereicht werden; es gilt das Datum des Poststempels.
- (4) Die Adhoc-Konzeption:
  - a. Mit der Adhoc-Konzeption soll der Prüfling die Fähigkeit zeigen, dass er/sie kurzfristig ein PR-Projekt entwickeln und präsentieren kann.
  - b. Das Thema der Adhoc-Konzeption wird dem Prüfling zwei Stunden vor der Präsentation vom Prüfungsgremium gestellt; es muss sich deutlich vom Thema der Hausarbeit unterscheiden.
  - c. Die Präsentationszeit der Adhoc-Konzeption beträgt 20 Minuten. Daran schließen sich eine Diskussion und ein Feedbackgespräch an.
- (5) Die Wissensprüfung
  - a. Die mündliche Wissensprüfung erstreckt sich auf den gesamten Lehrstoff des Fernstudiengangs „Kommunikationsmanagement/PR“.
  - b. Sie dauert 40 Minuten.

- (6) Zwischen der Abgabe der Hausarbeit und der Präsentation bzw. mündlichen Prüfung sollen mindestens acht Wochen liegen.
- (7) Alle Prüfungstermine werden den KandidatInnen von *com+plus* rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor der Prüfung, schriftlich mitgeteilt.

### **§ 5 Bewertung der Prüfung**

- (1) Die Hausarbeit wird von einem/r promovierten Kommunikationswissenschaftler(in) und einem/r qualifizierten PR-Praktiker(in) nach inhaltlichen und formalen Kriterien schriftlich begutachtet und bewertet. Weichen die Bewertungen um mindestens zwei ganze Noten voneinander ab oder ist nur eine schlechter als 4,0, kann der/die Vorsitzende der Prüfungskommission ein drittes Gutachten bestellen, das bei der Benotung zu berücksichtigen ist.
- (2) Die Adhoc-Konzeption wird von einem/r qualifizierten PR-Praktiker(in) abgenommen und bewertet. Ein(e) Protokollant(in) ist mit beratender Stimme anwesend.
- (3) Die Wissensprüfung wird von einem/r promovierten Kommunikationswissenschaftler(in) abgenommen und bewertet. Ein(e) Protokollant(in) ist mit beratender Stimme anwesend.
- (4) Die Bewertungen werden vom/von der Vorsitzenden des Prüfungsgremiums gleichrangig (arithmetisches Mittel) zu einer Note zusammengezogen.

### **§ 6 Durchführung der Prüfung**

- (1) Über den Verlauf der Adhoc-Präsentation und der Wissensprüfung werden Protokolle angefertigt, aus denen die Themen, Leistungen und Benotungen hervorgehen; sie sind von den PrüferInnen und ProtokollantInnen zu unterschreiben.
- (2) Die PrüferInnen und ProtokollantInnen sind in Bezug auf alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber zur Verschwiegenheit verpflichtet, ausgenommen den Mitgliedern der Prüfungskommission des ZAK gegenüber.
- (3) Zu den Prüfungen können mit Zustimmung aller Beteiligten Gäste zugelassen werden, wenn sie sich ebenfalls zur Verschwiegenheit verpflichten.

### **§ 7 Beurteilung der Prüfungsleistungen**

- (1) Die Prüfungsleistungen werden durch Noten mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma bewertet.
- (2) Die Noten 1,0 - 1,5 bedeuten „sehr gut“ (eine hervorragende Leistung),  
die Noten 1,6 - 2,5 „gut“ (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt),  
die Noten 2,6 - 3,5 „befriedigend“ (eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht),  
die Noten 3,6 bis 4,0 „ausreichend“ (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)  
und schlechtere Noten als 4,0 „nicht ausreichend“ (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).
- (3) Der Rechtsweg gegen die Bewertung der Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen.

## **§ 8 Befangenheitsverdacht**

- (1) Äußert ein Prüfling einen begründeten Verdacht auf Befangenheit eines Mitglieds des Prüfungsgremiums, so ist der/die Vorsitzende der Prüfungskommission des ZAK unverzüglich davon zu unterrichten.
- (2) Diese(r) kann nach Rücksprache mit dem/r betroffenen Prüfer(in) eine(n) neue(n) Prüfer(in) bestimmen und nach Maßgabe der vorgetragenen Verdachtsgründe entscheiden, ob und welche Prüfungsteile noch einmal abgenommen werden.
- (3) Auch in diesem Fall ist der Rechtsweg ausgeschlossen.

## **§ 9 Bestehen der Prüfung**

- (1) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn jede Einzelleistung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) beurteilt wurde. Eine Wiederholung nicht bestandener Einzelleistungen ist möglich (vgl. §10)
- (2) Wird die Hausarbeit ohne triftigen Grund nicht fristgemäß eingereicht, wird dies als Rücktritt von der Prüfung gewertet. Es gilt §2 (4). Eine erneute Anmeldung zur Prüfung ist möglich.
- (3) Die Gesamtnote wird nach folgendem Schlüssel errechnet:
  - a. Hausarbeit = 50 %
  - b. Adhoc-Konzeption = 20 %
  - c. Wissensprüfung = 30 %
- (4) Alle Prüfungsergebnisse werden dem Kandidaten/der Kandidatin nach der letzten Prüfung mitgeteilt.

## **§ 10 Wiederholung der Adhoc- und Wissensprüfung**

- (1) Erscheint ein Prüfling nicht zu einer Prüfung oder besteht er sie nicht, kann diese innerhalb eines Jahres wiederholt werden. Die Prüfungswiederholung muss bei der ZAK-Geschäftsstelle beantragt werden.
- (2) Die Gebühren für die Wiederholungsprüfung werden im Einzelfall vom ZAK-Vorstand bestimmt. Mit der Entrichtung dieser Gebühren erfolgt die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung.
- (3) Bereits bestandene Prüfungsleistungen werden innerhalb der genannten Fristen anerkannt.

## **§ 11 Täuschung und Störung**

- (1) Wer sich unlauterer Mittel bedient und/oder täuscht und/oder zu täuschen versucht, kann nach Beschluss des Prüfungsgremiums von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.
- (2) Wird eine Täuschung erst nach der Prüfung bekannt, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Auch bei schwerwiegender und wiederholter Störung kann ein Prüfling von weiteren Prüfungen ausgeschlossen werden.
- (4) Auch in diesen Fällen ist der Rechtsweg ausgeschlossen.

## § 12 Zertifikat

- (1) Nach erfolgreicher Abschlussprüfung erhält der Kandidat/die Kandidatin vom *Zentrum für Angewandte Kommunikation (ZAK)* ein Zeugnis und ein Zertifikat mit dem Titel „Kommunikationsmanager/in/PR“ (ZAK).
- (2) Im Zeugnis werden die Inhalte des Fernstudiums, der Titel der Hausarbeit, die Einzelnoten, die Gesamtnote und das Bestehen der Prüfung bescheinigt.
- (3) Zeugnis und Zertifikat weisen die Namen aller PrüferInnen aus und werden vom/von der Vorsitzenden des Prüfungsgremiums unterzeichnet.
- (4) TeilnehmerInnen, die keine Abschlussprüfung ablegen oder diese nicht bestanden haben, kann von *com+plus* eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt werden, in der die Inhalte des Fernstudiums vermerkt werden.

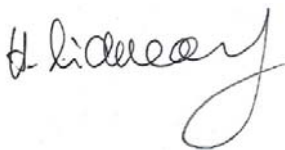
## § 13 Dokumentation

- (1) Das ZAK bewahrt alle Prüfungsunterlagen und Protokolle sowie eine materielle oder digitale Kopie des Zeugnisses und Zertifikats fünf Jahre lang auf.
- (2) Auf Wunsch des Prüflings ist diesem nach der letzten Prüfung Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren.

## § 14 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am 24.06.2014 in Kraft.

Der ZAK-Vorstand, im Juni 2014



Hannah Middendorf  
*Vorsitzende*



Esther Laukötter  
*stellv. Vorsitzende*



Pamela Przybylski  
*stellv. Vorsitzende*