



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Präsidenten der Hochschule Niederrhein

42. Jahrgang

Ausgegeben zu Krefeld und Mönchengladbach am 5. Mai 2017

Nr. 28

Inhalt

Prüfungsordnung für den Zertifikatskurs Job-Profiling in der Personalentwicklung an der Hochschule Niederrhein vom 2. Mai 2017

**Prüfungsordnung
für den Zertifikatskurs
Job-Profiling in der Personalentwicklung
an der Hochschule Niederrhein**

Vom 02.05.2017

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1154), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Niederrhein die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziel des Zertifikatskurses
- § 3 Teilnahmevoraussetzungen
- § 4 Kursinhalt, -aufbau und Kreditpunkte
- § 5 Prüfungen
- § 6 Bewertung der Prüfungsleistung
- § 7 Wiederholungen von Prüfungsleistungen
- § 8 Zertifikat
- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Inkrafttreten

Anlage Modulbeschreibung

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung gilt für den Zertifikatskurs „Job-Profiling in der Personalentwicklung“ am Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Niederrhein.

§ 2

Ziel des Zertifikatskurses

Der Zertifikatskurs vermittelt Teilnehmerinnen und Teilnehmern die notwendigen Kenntnisse, sowohl fachliche Profile im Sinne eines „Job-Profiling“ als auch überfachliche Profile im Rahmen eines „Kompetenzpasses“ zu erstellen und für eine gezielte individuelle Personalentwicklung im Unternehmen oder Institutionen zu nutzen.

§ 3

Teilnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Teilnahme an dem Zertifikatskurs ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen und anschließend eine mindestens einjährige Berufstätigkeit nachweisen kann oder die erforderliche Eignung im Beruf erworben hat. Die erforderliche Eignung im Beruf ist nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Abschluss einer nach Berufsbildungsgesetz oder Handwerksordnung oder einer sonstigen nach Bundes- oder Landesrecht geregelten mindestens zweijährigen Berufsausbildung und
2. eine danach erfolgende mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit im Sinne des in Nummer 1 erlernten Ausbildungsberufs oder in einem der Ausbildung fachlich entsprechenden Beruf.

(2) Ferner setzt die Teilnahme an dem Zertifikatskurs den Abschluss eines privatrechtlichen Vertrages mit der Hochschule Niederrhein voraus.

§ 4

Kursinhalt, -aufbau und Kreditpunkte

- (1) Der Kurs ist gegliedert in Präsenzphasen und eine dazwischen liegende Selbstlernphase.
- (2) Alles Nähere zum Aufbau und Inhalt des Zertifikatskurses ergibt sich aus der Modulbeschreibung (Anlage).
- (3) Nach erfolgreich bestandener Prüfung gemäß § 5 wird ein Kreditpunkt gemäß dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) bescheinigt.

§ 5 Prüfungen

- (1) Der Zertifikatskurs schließt mit einer kursbegleitenden unbenoteten Prüfung in Form einer Projektarbeit inklusive mündlicher Ergebnispräsentation ab. Durch diese Prüfungsleistung soll die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nachweisen, dass sie/er durch eine eigenständige und vertiefte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung aus dem Zusammenhang des Fachgebietes Probleme mit geläufigen Methoden des Faches erkennen und lösen kann. Prüferin/Prüfer ist die/der den Zertifikatskurs durchführende Lehrende. Die Liste der Lehrenden wird vom Dekan semesterweise bestätigt.
- (2) Die Prüferin/der Prüfer legt zu Beginn der Lehrveranstaltung die Richtlinien und Bedingungen für die Prüfungsleistung, insbesondere was deren Umfang und die Bearbeitungszeit betrifft, für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einheitlich und verbindlich fest.

§ 6 Bewertung der Prüfungsleistung

Eine unbenotete Prüfung wird als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. „Bestanden“ ist die Prüfung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen genügt oder trotz ihrer Mängel noch genügt. „Nicht bestanden“ ist die Prüfung, wenn die erbrachte Leistung den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

§ 7 Wiederholungen von Prüfungsleistungen

- (1) Nimmt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer freiwillig an einer Prüfung nicht teil, so steht ihr/ihm ein Wiederholungsversuch nicht zu.
- (2) Nimmt der/die Teilnehmer/in aus triftigem Grund an der Prüfung nicht teil, kann er/sie die Prüfung einmal wiederholen. Er/Sie muss den triftigen Grund unverzüglich nach dem Prüfungstermin nachweisen.
- (3) Hat die Teilnehmerin/der Teilnehmer die Prüfung nicht bestanden, so hat sie/er einen Wiederholungsversuch.

§ 8 Zertifikat

- (1) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Prüfung gemäß § 5 Abs. 1 bestanden und damit den Zertifikatskurs erfolgreich absolviert, wird ihr/ihm hierüber vom Prüfungsausschuss ein Zertifikat ausgestellt.
- (2) Das Zertifikat wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der/dem Prüferin/Prüfer unterzeichnet.
- (3) Legt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer keine Prüfungsleistung ab oder besteht sie/er die Prüfung nicht, kann ihr/ihm eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt werden, wenn sie/er mindestens 80 % des Kurses besucht hat.

§ 9
Prüfungsausschuss

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen zuständig. § 6 der Rahmenprüfungsordnung für Bachelorstudiengänge gilt entsprechend.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein (Amtl. Bek. HN) in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen vom 26.01.2017 und der Feststellung der Rechtmäßigkeit durch das Präsidium der Hochschule Niederrhein vom 18.04.2017.

Krefeld, den 02.05.2017

Der Dekan
des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen
der Hochschule Niederrhein
Prof. Dr. Michael Schleusener

Modulbeschreibung „Jobprofiling in der Personalentwicklung“

Modultitel	Jobprofiling in der Personalentwicklung
Kürzel/Modulnummer	
Modulverantwortlicher	Prof. Dr. habil. Thomas Langhoff, Thomas.Langhoff@hs-niederrhein.de
Dozent/in	Prof. Dr. habil. Thomas Langhoff
Modultyp	WB-Pilotmodul
Dauer	34 h, davon 14 h Präsenz
Häufigkeit des Angebots	Zunächst Durchführung eines Piloten
Angestrebte Lernergebnisse/ Learning outcomes	<p>Teilnehmende sind in der Lage, mittels Anforderungslisten im Interview ein Jobprofiling vorzunehmen. Des Weiteren können die Teilnehmer je nach Unternehmenstyp (ob Produktion oder Dienstleistung) ein Profil überfachlicher Kompetenzen erstellen für einzelne Tätigkeiten bzw. für das gesamte Unternehmen. Den Kompetenzprofilen sind Sollwerte zuzuordnen, die dann zu Selbstbeurteilungen der Beschäftigten wie auch zu Fremdbeurteilungen der direkten Vorgesetzten in Beziehung gesetzt werden können. Daraus ergeben sich Verbesserungsareale für die ausgeübte Tätigkeit wie auch Potenzialbewertungen für anderweitige Tätigkeiten im Unternehmen (Aufstieg & Umstieg). Dem Arbeitgeber bietet sich hierdurch eine systematische Bewertung für interne Rekrutierungsmöglichkeiten. Das ist vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und schrumpfender externer Arbeitsmärkte u.U. überlebenswichtig. Weiterhin sind Jobprofilings und Kompetenzprofile sowohl für jährliche Mitarbeitergespräche wie auch für die Gesprächsführung bei Bewerbungsgesprächen oder die Erstellung von Stellenanzeigen äußerst nutzbringend.</p> <p>.</p>
Inhalte	<p><u>Einführung:</u></p> <p>Was sind Kompetenzen im Vergleich zu Qualifikationen?</p> <p>Jobprofiling (Erfassung/Beurteilung von Tätigkeitsanforderungen):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Haupt- und Nebenaufgaben (zeitliche Anteile) ▪ Fachliche und überfachliche Zugangsvoraussetzungen ▪ Notwendige Kenntnisse und Fertigkeiten (Können) ▪ Anforderungen an Arbeitszeit und Arbeitsorganisation (inklusive Kommunikation & Handlungsspielraum) ▪ Anforderungen an Arbeitsgegenstand, Arbeitsmittel und Arbeitsumgebung ▪ Psychophysisches Anforderungsprofil der Tätigkeit <p>Was sind persönliche, soziale, methodische Kompetenzdimensionen?</p> <p>Wie werden Kompetenzprofile erstellt?</p> <p>Profil überfachlicher Kompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zuordnung von Einzelkompetenzen zu den Kompetenzdimensionen (je nach Unternehmenstyp bzw. Einzeltätigkeit) ▪ Auswahl von Beurteilungselementen für die Einzelkompetenzen ▪ Festlegung von Sollausprägungen

	<p><u>Vorgehensweise im Seminar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selbständiges Einüben der Erstellung von Jobprofilings und Kompetenzprofilen <p><u>Selbstlernphase:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung von Jobprofilings und Kompetenzprofile für Tätigkeiten des Betriebes ▪ Ggf. Erstellung von Konzepten für Mitarbeitergespräche oder Bewerbergespräche mit Integration von Jobprofilings und Kompetenzprofilen <p><u>Präsentation der Ergebnisse aus der Selbstlernphase:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Darstellung und Begründung der Vorgehensweise ▪ Ausführungen zu den erarbeiteten Beispielen bzw. dem Konzept <p><u>Plenumsdiskussion im Anschluss an die jeweilige Präsentation:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was ist gut und was könnte eine mögliche Schwachstelle des einzelnen Konzepts sein? Welche Optimierungspotenziale können noch genutzt werden?
Lehr-/Lernformen	Interaktiver Seminarcharakter mit der Möglichkeit individuelle Frage- und Problemstellungen der Teilnehmenden zu bearbeiten. Vielfältiger Medieneinsatz durch Impulsvorträge, Paargruppenarbeiten, Ergebnispräsentationen
Unterrichtssprache	Deutsch
Teilnahmevoraussetzungen	Eine abgeschlossene Berufsausbildung mit anschließender Berufstätigkeit oder ein Hochschulabschluss.
Prüfungsleistungen	Präsentation von in der Selbstlernphase erstellten Jobprofilings bzw. Kompetenzprofilen oder erstellter Konzepte für Mitarbeitergespräche oder Bewerbergespräche auf Basis o.g. Instrumente
Leistungspunkte	1 ECTS, bei bestandener Prüfung
Workload/Arbeitsaufwand	34 h
Kontaktzeit	14 h
Selbststudium	20 h
Geplante Gruppengröße	Max. 15 TN
Verwendbarkeit des Moduls	---
Literatur	<p>Erpenbeck, John; Rosenstiel, Lutz von (Hrsg.): Handbuch Kompetenzmessung. Erkennen, verstehen und bewerten von Kompetenzen in der betrieblichen, pädagogischen und psychologischen Praxis, Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart, 2003</p> <p>Heyse, Volker; Erpenbeck, John: Kompetenztraining, Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart, 2009</p> <p>Langhoff, T; Rosetti, K.; Richter, G. (2015). Betriebliche Kompetenzmodellierung im demografischen Wandel, in: Bericht zum 61. Arbeitswissenschaftlichen Kongress vom 25. - 27. Februar 2015 am Karlsruher Institut für Technologie (KIT), Institut für Arbeitswissenschaft und Betriebsorganisation (ifab), herausgegeben von der Gesellschaft für Arbeitswissenschaft e.V., Dortmund: GfA-</p>

Press, ISBN 978-3-936804-18-8

Langhoff, T.; Nerdinger, F.W.; Schröder, S.; Williks, F.; Winter, S. (2015). Neue und flexible Formen der Kompetenzentwicklung, in: Jeschke, S. u.a. (Hrsg.): Exploring Demographics. Transdisziplinäre Perspektiven zur Innovationsfähigkeit im demografischen Wandel, Aachen

Rosetti, Kai; Langhoff, Thomas: Interne Potenziale. Kompetenzen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erkennen, nutzbar machen, entfalten (hrsg. von Prospektiv GmbH), Dortmund 2015