

# Zertifikatsordnung „Entrepreneurship“

---

Stand: Mai 2019

## Präambel

Neben dem regulären Studienangebot bietet die Universität des Saarlandes ihren Studierenden Zusatzqualifikationen, Spezialisierungsmöglichkeiten und Weiterbildungsangebote an. So soll auch das Zertifikat „Entrepreneurship“ mit seinem inhaltlichen Schwerpunkt auf Unternehmensgründung und -führung die Weiterbildungsmöglichkeit für Angehörige der saarländischen Hochschulen ergänzen.

Studierende aller Fachrichtungen und Fakultäten der Universität des Saarlandes erlernen in spezifischen Veranstaltungen Gründungswissen als fächerübergreifende Zusatzausbildung.

In Ergänzung zum jeweiligen Studium in den Fakultäten weist die Verleihung des Zertifikats erfolgreiche Absolventen und Absolventinnen mit einer in besonderem Maße praxisbezogenen Qualifikation im Bereich Existenzgründung aus.

Durch die Teilnahme an nur einzelnen Lehrveranstaltungen des Zertifikats können Studien- und Prüfungsleistungen im Wahlbereich der Studienfächer der Studierenden erbracht werden, um die Möglichkeiten einer individuellen, die persönlichen Interessen unterstützenden und die konkreten Berufswünsche ergänzenden Zusatzqualifikation, Spezialisierung sowie Weiterbildung aller Studierenden der Universität des Saarlandes zu verbessern.

Sowohl die Zusatzqualifikation (mit Verleihung des Zertifikats) als auch die spezialisierte Weiterbildung (im Wahlbereich der Studienfächer) sollen als praxisbezogene Vorbereitung auf Beruf und Karriere dienen und die Chancen der Studierenden der Universität des Saarlandes auf dem unternehmerischen Arbeitsmarkt aufgrund ausgewiesener Kompetenzen im Bereich Unternehmensgründung und -führung steigern.

## **Artikel 1 Grundlagen**

1. Diese Ordnung regelt das Zertifikat „Entrepreneurship“ in inhaltlicher, organisatorischer und zeitlicher Hinsicht. Insbesondere werden die Studienangebote sowie die von den Studierenden für einen erfolgreichen Abschluss des Zertifikats zu erbringenden Leistungen bestimmt.
2. Die Studierenden erlernen Kenntnisse in den Bereichen der Existenzgründung und Führung von Unternehmen, die notwendig sind, um erfolgreich ein Gründungsvorhaben planen, strukturieren und umsetzen zu können.
3. Einen besonderen Schwerpunkt legt das Zertifikat daneben auf die unternehmensorientierte Anwendung und grundlegende praktische Kenntnisse
  - a. zu betriebswirtschaftlichen Grundlagen der Existenzgründung (Management, Rechnungswesen, Finanzwesen)
  - b. zu psychologischen Grundlagen der Existenzgründung (unternehmerische Verhaltensweisen, Führungsansätze)
  - c. zum unternehmerischen Gründungs- und Innovationsmanagement,
  - d. zu der Konzipierung und Umsetzung von Geschäftsmodellen,
  - e. zur Existenzgründerpraxis.
4. Für die Organisation, inhaltliche Ausgestaltung und Durchführung des Zertifikats ist die zentrale wissenschaftliche Einrichtung für Unternehmertum, Existenzgründung und Innovation (UNEXIN) verantwortlich.
5. Im Rahmen der Durchführung des Zertifikats erfolgt eine Zusammenarbeit und enge Kooperation mit der Kontaktstelle für Wissens- und Technologietransfer (KWT).
6. Das Zertifikat steht Studierenden aller Fachrichtungen und aller Fakultäten der Universität des Saarlandes nach erfolgreicher Bewerbung in jeder Phase ihres Studiums offen. In der Auswahl der Bewerber sind die Kriterien der fachlichen Qualifikation und der persönlichen Eignung zu berücksichtigen.
7. Wird die Kapazität seitens der Studierenden der Universität des Saarlandes nicht voll ausgeschöpft, steht auch Nichtstudierenden die Teilnahme am Zertifikat nach Bewerbung offen.

## **Artikel 2 Zertifikatsinhalt**

1. Die Studienangebote des Zertifikats gliedern sich in Lehrveranstaltungen, internetbasierte Selbstlerneinheiten samt Fallstudien sowie ein das Zertifikat abschließendes Blockseminar zum Thema „Gründungsmanagement“.
2. Der dieser Zertifikatsordnung als Anlage beigefügte Zertifikatsplan enthält eine schematische Übersicht über den plangemäßen zeitlichen Verlauf, den Gegenstand sowie den Umfang der Studienangebote des Zertifikats. Der Zertifikatsplan gilt als Empfehlung zur eigenen zweckmäßigen Planung des Zertifikats, erlaubt aber vollumfänglich die individuelle zeitliche wie inhaltliche Ausgestaltung jedes Studierenden.
3. Ein das Zertifikat abschließendes Blockseminar dient der Anwendung des erlernten Wissens im Dialog mit der Praxis. Auf diese Weise sollen auch erste Kontakte zwischen Studierenden der Universität des Saarlandes und Experten aus der unternehmerischen Praxis geschaffen werden.

### **Artikel 3 Studienprogramm**

1. Das Zertifikat gliedert sich in insgesamt 4 Module.
2. Modul 1 schafft die allgemeinen Grundlagen der Existenzgründung, Modul 2 führt mit der Grundlagenveranstaltung "Innovations- und Gründungsmanagement" konkreter in die Materie ein, Modul 3 vertieft spezifische Interessen der Studierenden und Modul 4 dient der praktischen Anwendung des erlernten Wissens und fördert den Dialog zwischen den Studierenden der Universität des Saarlandes und Experten aus der Praxis im Wege eines Blockseminars.

### **Artikel 4 Credit Points**

1. Für jede erfolgreich abgeschlossene Prüfungsleistung eines Moduls werden Credit Points (CP) erteilt. Die Wertigkeit jedes Moduls richtet sich nach dem konkreten Studienaufwand (Workload).
2. Das Zertifikat umfasst insgesamt 24 CP.
3. Pro CP ist ein Arbeitsaufwand von 30 Stunden vorgesehen. Im Arbeitsaufwand enthalten sind die Präsenzzeit in den Lehrveranstaltungen, die Zeit für die Vor- und Nachbearbeitung der Lehrveranstaltungen, die Zeit für die Beschäftigung mit den internetbasierten Selbstlerneinheiten samt Fallstudien, die Zeit zur Prüfungsvorbereitung sowie die Zeit für die Erstellung der Seminararbeit.
4. Für jeden Studierenden wird ein Zertifikatskonto geführt, auf dem die erworbenen CP dokumentiert werden. Studien-, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen, die anderweitig (bspw. im Ausland, an anderen Universitäten bzw. in anderen Studiengängen) erbracht und wegen Gleichwertigkeit anerkannt werden, sind hier einzubeziehen. Im Einzelfall können auch praktische Leistungen der Studierenden nach Antrag anerkannt und einbezogen werden.

### **Artikel 5 Modularisierung**

1. Modul 1: „Grundlagen“ erfordert einen Arbeitsaufwand von insgesamt 180 Stunden (6 CP) und unterteilt sich in 2 Modulelemente:
  - a. Modulelement A: Studienangebot Existenzgründung I (Präsenzzeit: 15 x 1,5 Stunden, 3 CP) und
  - b. Modulelement B: Studienangebot Existenzgründung II (Präsenzzeit: 15 x 1,5 Stunden, 3 CP).

Alternativ kann von Studierenden der Wirtschaftswissenschaften die Lehrveranstaltung „Buchführung und Unternehmensrechnung“ (6 CP) sowie eine Veranstaltung aus dem Bereich "Betriebswirtschaftslehre" (ebenfalls 6 CP) als Äquivalent eingebracht werden.

2. Modul 2: „Pflichtbereich“ erfordert einen Arbeitsaufwand von insgesamt 180 Stunden (6 CP):
  - a. Modulelement A: Innovations- und Gründungsmanagement - Vorlesung (Präsenzzeit: 28 Stunden, 3 CP),
  - b. Modulelement B: Innovations- und Gründungsmanagement - Übung (Präsenzzeit: 28 Stunden, 3 CP).
3. Modul 3: „Wahlbereich“ erfordert einen Arbeitsaufwand von insgesamt 180 Stunden (6 CP) und unterteilt sich in diverse Modulelemente:

In diesem Bereich des Zertifikats können alle gründungsspezifischen Veranstaltungen, die im Rahmen des Gründer-Campus Saar angeboten und in Form eines Modulhandbuchs mit CP versehen sind eingebracht werden. (Nach Rücksprache mit den Zertifikatsverantwortlichen auch ausgewählte Veranstaltungen, welche vom Zentrum für Schlüsselkompetenzen angeboten werden und Zertifikatsrelevante Inhalte vermitteln sowie reguläre Vorlesungen mit Entrepreneurship-Bezug.)

4. Modul 4: „Entrepreneurship-Seminar“ erfordert einen Arbeitsaufwand von insgesamt 180 Stunden (6 CP) und unterteilt sich in 2 Modulelemente:
  - a. Modulelement A: Einführung in die Seminararbeit (Präsenzzeit: 5 Stunden, 1 CP) und
  - b. Modulelement B: Blockseminar „Entrepreneurship“ (Präsenzzeit: 24 Stunden, 5 CP).

## **Artikel 6 Zertifikatsabschnitte**

1. Die Regelstudienzeit für die erfolgreiche Teilnahme am Zertifikat beträgt 2 Semester (1 Studienjahr) und setzt die erfolgreiche Teilnahme an den vier Modulen des Zertifikats voraus.
2. Das Studium des Zertifikatsbereichs tritt als Zusatzqualifikation und Spezialisierungsmöglichkeit regelmäßig neben das reguläre Studium der Studierenden.
3. Alternativ steht den Studierenden die Teilnahme an einzelnen Modulen bzw. Modulelementen im jeweiligen Optional-Bereich des Studiums ihrer Fachrichtung offen.
4. Die Regelstudienzeit für das Zertifikat ist als Empfehlung an die Studierenden hinsichtlich der zeitlichen und inhaltlichen Modulabfolge und nicht als bindende Vorgabe zu verstehen.
5. Die Ausgestaltung des Zertifikats ist organisatorisch, zeitlich und inhaltlich weitgehend frei und erlaubt den Studierenden der unterschiedlichen Studienfächern eine individuelle zeitliche Ausgestaltung ihrer Zertifikatsbeteiligung nach den eigenen Studienschwerpunkten, den persönlich zur Verfügung stehenden zeitlichen Ressourcen und den in den einzelnen Studienfächern abhängigen Möglichkeiten.
6. Den Studierenden steht es damit nach ihrer eigenen Wahl bspw. frei, das Zertifikat auch in 2 oder 3 Jahren zu absolvieren oder im Sommersemester mit Modul 3 zu beginnen und erst danach die Module 1 und 2 zu absolvieren.
7. Lediglich Modul 4 (Entrepreneurship Seminar) ist zeitlich nicht vor den übrigen Modulen zu erbringen und frühestens in dem Semester zu absolvieren, in dem die Module 1 bis 3 erfolgreich absolviert werden. Modul 4 stellt stets den Abschluss des Zertifikats für die Studierenden dar.

## **Artikel 7 Leistungskontrollen**

1. Die Kompetenz und der Lernerfolg jedes Studierenden werden von schriftlichen und/oder mündlichen Prüfungsleistungen (ggf. auch Hausarbeiten) kontrolliert. Diese Leistungskontrollen sollen den Wissensstand sowie den jeweiligen Lernfortschritt der Studierenden hinsichtlich der Module bzw. der einzelnen Modulelemente dokumentieren.
2. Es steht den einzelnen Dozenten/Dozentinnen hinsichtlich der Leistungskontrollen frei, am Ende eines Modulelements über das jeweilige Modulelement während des Semesters bzw. am Ende eines Moduls über sämtliche Modulelemente des gesamten Moduls am Ende des Semesters eine Leistungskontrolle einzufordern. (Gilt für Modul 4.)

3. Zu Beginn des Semesters geben die für die Lehrveranstaltungen, die Modulelemente bzw. die Module verantwortlichen Dozenten/Dozentinnen bekannt, wann und über welche Inhalte die Leistungskontrollen erfolgen, und informieren darüber, welche Gewichtung die einzelnen Modulelemente für die Gesamtmodulprüfung einnehmen. Die genauen Termine der Leistungskontrollen sind den Studierenden mindestens 3 Wochen im Voraus bekannt zu geben.
4. Die Leistungskontrollen erfolgen nach Wahl des/der für die Lehrveranstaltung, das Modulelement bzw. das Modul verantwortlichen Dozenten/Dozentin schriftlich oder mündlich oder in Form anderer, im Vorhinein festgelegten Leistungsnachweise. Jeder Dozent/jede Dozentin der Lehrveranstaltung, des Modulelements bzw. des Moduls organisiert und überwacht die Leistungskontrolle eigenverantwortlich.
5. Schriftliche Leistungskontrollen dauern nach Wahl des Dozenten/der Dozentin zwischen 60 und 120 Minuten und sind innerhalb einer Frist von 4 Wochen zu bewerten.
6. Mündliche Prüfungen werden vor einem Prüfer/einer Prüferin und einem fachkundigen Beisitzer/einer fachkundigen Beisitzerin abgelegt. Die mündliche Prüfung soll wenigstens 15 und nicht mehr als 30 Minuten je Prüfling betragen. Mehr als 5 Prüflinge sollen nicht zusammen geprüft werden. Die Prüfung erfolgt in der jeweiligen Unterrichtssprache. Nach Antrag eines Studierenden kann im Einzelfall eine andere Prüfungssprache zugelassen werden. Bei der mündlichen Prüfung sind Zuhörer/Zuhörerinnen nach den räumlichen Verhältnissen zuzulassen, sofern die geprüften Studierenden nicht widersprechen. Diese Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Ergebnisse. Vor der Festsetzung der Note hört der Prüfer/die Prüferin den Beisitzer/die Beisitzerin. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sowie die Note(n) einer mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten, das von dem Prüfer/der Prüferin und dem Beisitzer/der Beisitzerin unterzeichnet wird. Die Note(n) wird/werden den Studierenden jeweils unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung mitgeteilt.
7. Das Entrepreneurship-Seminar wird erfolgreich absolviert, wenn eine schriftliche Seminararbeit zu einem vom Studierenden in Absprache mit den Dozenten/Dozentinnen ausgewählten Thema aus dem Bereich der Existenzgründung oder eines verwandten Themas erfolgreich bestanden wurde und der Studierende sein gewähltes Thema oder ein Ausschnitt davon während des Blockseminars erfolgreich mündlich präsentierte und zur Diskussion der Seminarteilnehmer/-teilnehmerinnen stellte. Die schriftliche Seminararbeit ist innerhalb einer Frist von 4 Wochen zu bewerten. Die mündliche Seminarleistung wird unmittelbar nach Abschluss des Seminars von den Seminarleitern/-leiterinnen festgelegt und soll neben der eigentlichen Präsentation auch die im Anschluss an die jeweilige Präsentation geführte Diskussion sowie insbesondere die gesamte mündliche Leistung während des Seminars würdigen.
8. Sämtliche Leistungskontrollen werden im Zertifikatskonto jedes Studierenden zusammen mit der Bemerkung „bestanden“ / „nicht bestanden“ sowie den erworbenen CP und ggf. ECTS-Noten dokumentiert werden. Über den aktuellen Stand des Zertifikatskontos ist den Studierenden zu jeder Zeit Auskunft zu erteilen.
9. Macht ein Kandidat/eine Kandidatin durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er/sie wegen einer länger andauernden oder ständigen Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, Seminarleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, kann der/die jeweils verantwortliche Dozent/Dozentin gestatten, gleichwertige Leistungen in einer anderen Form zu erbringen.

10. Auf Antrag an den Dozenten/die Dozentin werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger) sowie die besonderen Belange behinderter Studierende berücksichtigt.

## **Artikel 8 Bewertung der Leistungskontrollen**

1. Die Leistungskontrollen der Module 1 & 4 werden neben der Bemerkung „bestanden“/„nicht bestanden“ mit einer der folgenden Noten versehen:
  - 1 „sehr gut“ bei einer hervorragenden Leistung;
  - 2 „gut“ bei einer Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
  - 3 „befriedigend“ bei einer Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
  - 4 „ausreichend“ bei einer Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
  - 5 „nicht ausreichend“ bei einer Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
2. Zur differenzierten Benotung der einzelnen Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
3. Das Zertifikat ist erfolgreich absolviert, wenn alle Leistungskontrollen bestanden sind.
4. Eine Leistungskontrolle ist als bestanden zu werten, wenn die Note mindestens ausreichend ist.
5. Dem Kandidaten/der Kandidatin wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in seine/ihre schriftlichen bzw. mündlichen Prüfungsleistungen, in die dazugehörigen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungsleistung beim jeweils für die Leistungskontrolle verantwortlichen Dozenten/der Dozentin zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
6. Eine nicht bestandene Leistungskontrolle kann zweimal wiederholt werden.

## **Artikel 9 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung und Ordnungsverstoß**

1. Versäumt der Kandidat/die Kandidatin ohne triftigen Grund den Termin einer Leistungskontrolle, so gilt diese als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Seminararbeit nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
2. Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem jeweils verantwortlichen Dozenten/der Dozentin unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Legt der gleiche Kandidat/die gleiche Kandidatin zum wiederholten Male ein ärztliches Attest vor, kann der/die Dozent(in) die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.
3. Versucht der Kandidat/die Kandidatin, das Ergebnis einer Leistungskontrolle durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder stört der Kandidat/die Kandidatin den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung und wird von dem

Dozenten/der Dozentin oder der mit der Aufsicht bei der Leistungskontrolle beauftragten Person nach vorheriger Verwarnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

## **Artikel 10 Anerkennung von Leistungen**

1. Studienzeiten und Prüfungsleistungen anderer deutscher Universitäten oder gleich gestellter Hochschulen in denselben Fächern werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Darüber hinaus können Teile anderer Prüfungen auf Antrag des Kandidaten/der Kandidatin anerkannt werden, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied der Studienzeiten und erbrachten Leistungskontrollen in Lernergebnissen, Inhalt, Umfang und Anforderungen der Zertifikatsmodule nachgewiesen werden kann.
2. Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
3. Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten Absätze 1 und 2 entsprechend.
4. Der Kandidat/die Kandidatin hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Sind die Voraussetzungen von Absatz 1 bis 3 gegeben, so besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung.
5. Soweit Anerkennungen von Studien- oder Prüfungsleistungen erfolgen, die nicht mit CP versehen sind, sind entsprechende Äquivalente zu errechnen und auf dem Studienkonto entsprechend zu vermerken.

## **Artikel 11 Bescheinigungen, Zeugnis und Urkunde**

1. Den Studierenden ist über das Ergebnis jeder Leistungskontrolle auf deren Antrag eine Bescheinigung auszustellen, die den Hinweis „bestanden“/„nicht bestanden“ sowie die erzielte Note der Leistungskontrolle enthält (sofern es sich um eine benotete Prüfung handelt).
2. Ist das Zertifikat erfolgreich absolviert, wird jedem Studierenden ein Zeugnis ausgestellt, das die Teilnahme an sämtlichen Modulen und Modulelementen zusammen mit den dabei erzielten Noten samt Hinweis „bestanden“/„nicht bestanden“ und dem Thema der schriftlichen Seminararbeit dokumentiert.
3. Die erfolgreiche Absolvierung des Zertifikats Entrepreneurship wird durch eine Zertifikatsurkunde beurkundet. Die Zertifikatsurkunde enthält die Gesamtnote (fakultativ), die sich aus den Einzelnoten der Leistungskontrollen des Studierenden im Verhältnis zu ihrer jeweiligen CP-Wertigkeit berechnet.

# Anlage: Zertifikatsplan „Entrepreneurship“

Stand: Mai 2019

Bereich	Kurse		CP
Grundlagen	<i>Studienangebot Existenzgründung I &amp; II</i>		6
Pflichtbereich	<i>Innovations- und Gründungsmanagement</i>		6
Wahlbereich	UdS	<i>Business-Planschool (3 CP)</i> <i>Corporate Entrepreneurship (3 CP)</i> <i>Gründungslehrveranstaltungsreihe (3CP)</i> <i>Gründer-Cup (3 CP)</i> <i>Innovationsmarketing (6 CP)</i> <i>Patent- und Innovationsmanagement (3 CP)</i> <i>Technologiemanagement (6 CP)</i>	6
	htw	<i>Start-Ups und neue Geschäftsmodelle (3CP)</i> <i>5 Euro StartUps (6 CP)</i>	
Seminar	<i>Einführung in die Seminararbeit</i>		1
	<i>Blockseminar zum Gründungsmanagement</i>		5

# Kontakt

---

## Webseite:

UNEXIN: <http://www.uni-saarland.de/einrichtung/unexin.html>

KWT: <http://www.kwt-uni-saarland.de/de/zertifikat>

## Ansprechpartner:

UNEXIN (Inhalte): Univ.-Prof. Dr. Sven Heidenreich ([sven.heidenreich@uni-saarland.de](mailto:sven.heidenreich@uni-saarland.de))

KWT (Organisatorisches): Jan Killmer ([jan.killmer@uni-saarland.de](mailto:jan.killmer@uni-saarland.de); 0681/302- 71484)