

# Studien- und Prüfungsordnung

---

## Weiterbildung: Risikomanager/ -in

### § 1 Ziel und Umfang der Weiterbildung

- (1) Ziel der Weiterbildung „Risikomanager/ -in“ ist, Berufstätige in Medizintechnikunternehmen, in Unternehmen mit Schnittstellen zu diesem Bereich sowie Wissenschaftler und Studierende einschlägiger Fachrichtungen zu übergeordneten oder fachspezifischen Aufgaben im Bereich Risikomanagement zu befähigen. Die Teilnehmenden erwerben grundlegende Kenntnisse für die Einführung eines Risikomanagementsystems, so dass sie dessen Nutzen und die Inhalte praxisorientiert anwenden können. Die Teilnehmenden werden befähigt, unternehmensspezifische Risikobereiche in den Geschäftsprozessen zu identifizieren, zu analysieren und entsprechende Maßnahmen einzuleiten. Das Weiterbildungskonzept ist auf das berufsbegleitende Lernen ausgelegt.
- (2) Der Kurs hat eine Laufzeit von insgesamt sechs Wochen bei 50 Stunden workload.

### § 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Für die Weiterbildung „Risikomanager/ -in“ müssen keine formalen Zulassungsvoraussetzungen nachgewiesen werden.
- (2) Eine berufliche Tätigkeit oder Qualifizierung im Bereich Medizintechnik bzw. in einem Bereich mit Schnittstellen zu diesem wird empfohlen.

### § 3 Aufbau der Weiterbildung

- (1) Der Kurs ist 100% online und besteht aus vier Lern- und einem Organisationskapiteln. Über die Lernplattform Moodle wird digitales Material zum selbstorganisierten Lernen zur Verfügung gestellt. Jedes Lernkapitel ist um ein H5P-Quiz ergänzt, das zu 60% bestanden werden muss, um zum Abschlusstest freigeschaltet zu werden.
- (2) Während der gesamten Kurslaufzeit werden die Teilnehmenden über die Lernplattform von einem Beratungsteam sowie Expertenteam betreut. Das Beratungsteam ist erste Anlaufstelle für die Teilnehmenden in allen Bereichen in Bezug auf die Koordination, d.h. für formale und organisatorische Themen. Das Expertenteam steht den Teilnehmenden über ein Forum zur Verfügung.
- (3) Die Weiterbildung wird mit einem Online-Test gemäß § 8 abgeschlossen.

#### **§ 4 Prüfungen**

- (1) Die Abschlussprüfung des Kurses erfolgt online mittels eines automatisierten Tests im Lernraumsystem Moodle. Die Prüfung dauert maximal 60 Minuten und ist jederzeit nach Bestehen aller H5P-Quizzes im Rahmen der jeweiligen Kurslaufzeit möglich.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus 20 automatisierten Testaufgaben mit Einfach- und Mehrfachauswahl. Pro Prüfungsaufgabe kann maximal 1 Punkt erreicht werden. Für richtige Teilantworten in einer Prüfungsaufgabe werden entsprechend der Anzahl der Antwortalternativen Teilpunkte (Bruchteile von 1) vergeben. Eine falsch beantwortete Teilantwort führt dazu, dass die zugehörige Prüfungsaufgabe null Punkte erhält.
- (3) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn wenigstens 60 % der maximalen Punktzahl erreicht wurden.

#### **§ 5 Wiederholung von Prüfungsleistungen und Gebühren**

- (1) Eine Prüfungsleistung unter 60% kann wiederholt werden und ist nach Begleichen der Gebühr für die Wiederholung (siehe Absatz 3) sofort möglich.
- (2) Sind Teilnehmende aus wichtigem Grund verhindert (siehe §6), an der Prüfung teilzunehmen, so kann die Prüfung innerhalb von sechs Wochen ab dem Tag des Eingangs der schriftlichen Anzeige und nach erfolgter Zahlung (Siehe §6, Abs. 1) bei der oncampus GmbH abgelegt werden.
- (3) Für eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Wiederholungsprüfung wird eine Gebühr von 250,- € (zzgl. MwSt) fällig. Die Gebühren werden bei Anmeldung fällig. Im Übrigen gelten die Allgemeinen Teilnahmebedingungen für Online-Weiterbildungsangebote der oncampus GmbH.
- (4) Kann die Prüfung aufgrund technischer Probleme (z.B. Leitungsausfall, Server-Crash) zum festgelegten Zeitpunkt nicht oder nicht vollständig durchgeführt werden, wird ein neuer Prüfungstermin in Abstimmung mit den Teilnehmenden baldmöglichst angeboten. Für durch technische Probleme entstandene Unannehmlichkeiten und Kosten übernimmt die oncampus GmbH keine Haftung.

#### **§ 6 Verhinderung, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung bei Prüfungen**

- (1) Sind Teilnehmende aus wichtigem Grund verhindert, an der Prüfung teilzunehmen, so kann die Prüfung innerhalb von sechs Wochen ab dem Tag des Eingangs der schriftlichen Anzeige und erfolgter Zahlung von 100,- (zzgl. MwSt) bei der oncampus GmbH zum nächstmöglichen Termin abgelegt werden.
- (2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der oncampus GmbH unverzüglich schriftlich mitgeteilt und glaubhaft gemacht werden. Bei

Krankheit des Teilnehmenden muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden. Bei beruflichen Gründen kann eine Bescheinigung des Unternehmens vorgelegt werden.

- (3) Versucht eine zu prüfende Person, das Ergebnis durch Täuschung oder nicht zugelassene Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Dies ist u.a. der Fall, wenn eine Weitergabe der Zugangsdaten und Passworte an Dritte zur Durchführung der Prüfungen erfolgt.

### **§ 7 Widerspruch gegen Prüfungsentscheidungen**

Der Widerspruch gegen eine Entscheidung in Prüfungsangelegenheiten ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der Geschäftsführung der oncampus GmbH schriftlich einzulegen.

### **§ 8 Abschluss, Zertifikat**

Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses (siehe § 4) erhält die/ der Teilnehmende ein automatisiertes Weiterbildungszertifikat ohne Benotung von der oncampus GmbH.

### **§ 9 In-Kraft-Treten**

Die Studien- und Prüfungsordnung tritt mit Wirkung zum 15.12.2018 in Kraft. Diese Satzung wurde am 05.12.2018 auf der Website [www.oncampus.de](http://www.oncampus.de) veröffentlicht und gilt damit als bekanntgegeben.