

**Allgemeine Prüfungsordnung für die Zertifikatsqualifizierung
für Lehrkräfte ohne Lehramtsbefähigung (Seiteneinsteiger)
mit anerkanntem Bachelorabschluss oder Diplomabschluss (FH) im Brandenburgi-
schen Schuldienst
zum Erwerb einer Befähigung für ein Bildungsamt
am Institut Weiterqualifizierung im Bildungsbereich,
An-Institut der Universität Potsdam e.V. (WiB)**

(Allgemeine Prüfungsordnung für die Zertifikatsqualifizierung – APO)

vom 2. Juni 2026

Auf Grund des § 8d des Brandenburgischen Lehrerbildungsgesetzes vom 31. Mai 2018 (GVBl. I Nr. 10), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. Juni 2023 (GVBl. I Nr. 14) eingefügt worden ist, gilt die Verordnung für den Erwerb der Befähigung als Bildungsamtfrau oder Bildungsamtmann und als Bildungsamtsrätin oder Bildungsamtsrat an allgemeinbildenden Schulen und an Oberstufenzentren (Bildungsamtserwerbsverordnung – BAEV) vom 28. Oktober 2024.

Auf dieser Grundlage erlässt das Institut Weiterqualifizierung im Bildungsbereich, An-Institut der Universität Potsdam e.V. (WiB) die folgende Allgemeine Prüfungsordnung für die Zertifikatsqualifizierung (APO):

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Zertifikatsqualifizierung
- § 3 Organisation und Durchführung
- § 4 Module, Leistungspunkte, Studienleistungen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungsberechtigte
- § 7 Modulabschlussprüfungen
- § 8 Bewertung der Studien- und Prüfungsleistung
- § 9 Ermittlung der Gesamtnote und erfolgreicher Abschluss
- § 10 Nachteilsausgleich
- § 11 Wiederholung von Modulabschlussprüfungen
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Bescheinigungen
- § 14 Aufbewahrungsfristen und Informationsrecht
- § 15 Evaluation
- § 16 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt die Durchführung der Zertifikatsqualifizierungen zum Erwerb der Befähigung als Bildungsamtfrau oder Bildungsamtmann und als Bildungsamtsrätin oder Bildungsamtsrat an allgemeinbildenden Schulen und an Oberstufenzentren gemäß Bildungsamtserwerbsverordnung (BAEV) im Land Brandenburg.
- (2) Ergänzend zu dieser Ordnung gilt die jeweils für ein Fach erlassene Ordnung (fachspezifische Ordnung).

§ 2

Ziel der Zertifikatsqualifizierung

- (1) Die Zertifikatsqualifizierung verfolgt das Ziel, die erforderlichen Voraussetzungen zum Unterrichten in einem oder in einem weiteren Fach zu schaffen, um die Befähigung für ein Amt nach Maßgabe der §§ 8b und 8c des Brandenburgischen Lehrerbildungsgesetzes erwerben zu können und eine kompetente und zukunftsorientierte Erziehungs- und Bildungsarbeit in der Schule leisten sowie die unterrichtliche Qualität im Schuldienst gewährleisten zu können.
- (2) Im Rahmen der Zertifikatsqualifizierung werden fachwissenschaftliche, fachdidaktische und schulpädagogische Inhalte vermittelt.

§ 3

Organisation und Durchführung

- (1) Die Zertifikatsqualifizierung dauert 18 Monate.
- (2) Die Zertifikatsqualifizierung wird berufsbegleitend durchgeführt. Bei der Planung der Lehrveranstaltungen werden die Zeiten der besonderen Belastung der Lehrkräfte im Schuljahresablauf berücksichtigt. Näheres zu Dauer, Struktur, Umfang und Inhalt der Zertifikatsqualifizierung wird in den fachspezifischen Ordnungen bestimmt.

§4

Module, Leistungspunkte, Studienleistungen

- (1) Die Lehrveranstaltungen der Zertifikatsqualifizierung werden im Rahmen von Modulen angeboten. Ein Modul ist eine thematisch und i.d.R. zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Einheit. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere wenn die inhaltlichen Anforderungen und der Umfang eines Moduls es erfordern, kann eine Modulabschlussprüfung aus benoteten Teilprüfungsleistungen bestehen. Die Modulbeschreibungen sind Bestandteil der fachspezifischen Ordnungen und sind übersichtlich und verständlich zu gestalten; sie beinhalten insbesondere Informationen zu Leistungspunkten, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Qualifikationszielen und Lerninhalten.
- (2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Teilnehmenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Ablegung der Studienleistungen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Prüfungsleistungen aufzuwenden ist (Workload). Dabei entspricht ein Leistungspunkt einem Workload von etwa 25 bis 30 Zeitstunden. Voraussetzung für die Vergabe der für Module vorgesehenen Leistungspunkte ist die regelmäßige, aktive Teilnahme. Gründe für das Versäumen von Präsenzveranstaltungen müssen in der Regel den üblichen arbeits- bzw. dienstrechtlichen Gründen entsprechen. Leistungspunkte werden generell erst nach der letzten Lehrveranstaltung des Moduls vergeben.

(3) Wurde die in Absatz 2 geforderte Voraussetzung der regelmäßigen, aktiven Teilnahme an einer Lehrveranstaltung nicht erfüllt, kann die Dozentin bzw. der Dozent des Seminars eine Ersatzleistung fordern. Sie kann insbesondere eine mündliche Präsentation oder eine mehrseitige schriftliche Ausarbeitung sein.

§5

Prüfungsausschuss

(1) Für jeden gebildeten Qualifizierungskurs wird ein Prüfungsausschuss bestellt. Ihm gehören

1. eine im Qualifizierungskurs prüfungsberechtigte Dozentin oder ein Dozent
2. eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, der oder die von den Teilnehmenden des jeweiligen Qualifizierungskurses gewählt wird und
3. ein Mitglied der Geschäftsführung des WiB, das mindestens über einen universitären Diplom-, Magister- oder Masterabschluss verfügt.

(2) Der Prüfungsausschuss gewährleistet, dass die Bestimmungen dieser Ordnung und der jeweiligen fachspezifischen Ordnung eingehalten werden. Er entscheidet über Konfliktfälle, die sich aus der Anwendung dieser und der jeweiligen fachspezifischen Ordnung ergeben. Über die Sitzungen des Ausschusses wird Protokoll geführt. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des amtierenden Vorsitzenden. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind.

(3) Die oder der Vorsitzende ist befugt, in unaufschiebbaren Angelegenheiten Entscheidungen und Maßnahmen anstelle des Prüfungsausschusses zu treffen; hiervon ist der Prüfungsausschuss unverzüglich zu unterrichten. Über Prüfungsleistungen und prüfungsrelevante Studienleistungen dürfen nur die Mitglieder abstimmen, die selbst mindestens die gleiche oder eine als äquivalent zu betrachtende Qualifikation nachweisen, wie die, die von dem zu Prüfenden angestrebt wird.

(4) Die Sitzungen des jeweiligen Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(5) Der bestehende Prüfungsausschuss nimmt die Aufgaben des für den nachfolgenden Qualifizierungskurs desselben Qualifizierungsangebots zu bildenden Prüfungsausschusses wahr, bis dieser berufen wurde (Zulassungs- und Anfangsphase des Studienkurses).

§ 6

Prüfungsberechtigte

(1) Prüfungen sollen nur von Personen abgenommen werden, die Lehraufgaben im jeweiligen Qualifizierungskurs erfüllen.

(2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die gleiche oder eine als äquivalent zu betrachtende Qualifikation nachweisen, die mit dem Ablegen der Prüfung von der Kandidatin oder dem Kandidaten angestrebt wird.

§ 7

Modulabschlussprüfungen

(1) Modulabschlussprüfungen können je nach Maßgabe der fachspezifischen Ordnung studienbegleitend oder am Ende des jeweiligen Moduls erbracht werden.

(2) Gegenstand der Modulabschlussprüfungen sind die Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls. Durch die Modulprüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat

nachweisen, dass sie oder er die Modulziele erreicht hat, insbesondere die im Modul vermittelten Inhalte und Methoden in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden kann.

§ 8

Bewertung der Studien- und Prüfungsleistung

(1) Studienleistungen werden nicht benotet, sondern mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1.	1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
2.	1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3.	2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4.	3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5.	5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Eine Modulabschlussprüfung ist bestanden, wenn die dem Modul gemäß der fachspezifischen Ordnung zugeordneten Studienleistungen erbracht sind und die Modulabschlussprüfung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(4) Besteht eine Modulabschlussprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so muss jede Prüfungsleistung bestanden sein. In diesem Fall errechnet sich die Note der Modulabschlussprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, es sei denn, bei der fachspezifischen Ordnung werden abweichende Regelungen getroffen. Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die so ermittelte Note der Modulabschlussprüfung lautet bei einem Durchschnitt

- | | | |
|----|---------------------------------|----------------------|
| 1. | bis einschließlich 1,5 | = sehr gut, |
| 2. | über 1,5 bis einschließlich 2,5 | = gut, |
| 3. | über 2,5 bis einschließlich 3,5 | = befriedigend, |
| 4. | über 3,5 bis einschließlich 4,0 | = ausreichend und |
| 5. | über 4,0 | = nicht ausreichend. |

(5) Leistungspunkte werden für ein Modul nur vergeben, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend (4)“ lautet.

§ 9

Ermittlung der Gesamtnote und erfolgreicher Abschluss

(1) Eine Zertifikatsqualifizierung gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurde.

(2) Die Gesamtnote der Zertifikatsqualifizierung wird aus dem arithmetischen Mittel der einzelnen Modulnoten gebildet und bis auf eine Nachkommastelle gerundet.

§ 10

Nachteilsausgleich

Über jegliche Form des Nachteilsausgleichs (etwa im Falle von chronischer Krankheit, Behinderung, Schwangerschaft und Mutterschutz, Elternzeit) entscheidet auf Antrag der Prüfungsausschuss. Dieser kann je nach Einzelfall individuell angepasste Studien- und Prüfungsleistungen ansetzen und längere Bearbeitungszeiten festsetzen als in dieser oder der jeweiligen fachspezifischen Ordnung verlangt werden. Entscheidungen sollen in Absprache mit Antragstellerin oder Antragsteller, den betreffenden Dozenten, der wissenschaftlichen Leitung und dem WiB getroffen werden.

§ 11

Wiederholung von Modulabschlussprüfungen

(1) Werden Modulprüfungen nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt, können sie höchstens einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung kann innerhalb von einem Monat abgelegt werden. Werden Fristen für die Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden. Die Wiederholung einer bestanden Prüfung ist ausgeschlossen.

(2) Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist die Zertifikatsqualifizierung beendet.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann von einer Prüfung ohne Angabe von Gründen zurücktreten, wenn sie oder er ihren oder seinen Rücktritt dem Prüfungsausschuss persönlich oder schriftlich spätestens zwei Wochen vor dem Termin mitteilt. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Ein Rücktritt nach Satz 1 ist nicht möglich, wenn ihm Fristen nach dieser Ordnung entgegenstehen.

(2) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden (5,0), wenn die Kandidatin oder der Kandidat nicht fristgerecht zurückgetreten ist oder zu einer Prüfung ohne Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne Gründe zurücktritt. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die Kandidatin oder der Kandidat nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 2 geltend gemachten triftigen Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach Absatz 1 gewertet. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Zeugnis unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern beim Prüfungsausschuss vorlegen. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.

(4) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0). Eine Kandidatin oder ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0). In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Besteht der begründete Verdacht, dass die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel versucht zu beeinflussen, kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses eine Nachprüfung durchgeführt werden. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist der Termin für die Nachprüfung spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt zu geben. Zur Ermittlung der Note wird das arithmetische Mittel aus der Note der ersten Prüfungsleistung und der Note der Nachprüfung gebildet, wobei beide Teilnoten mindestens „ausreichend (4,0)“ sein müssen, sonst gilt die Prüfungsleistung insgesamt als „nicht ausreichend“ (5,0).

(6) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von vier Wochen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 4 und 5 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(7) Bei schriftlichen Studienleistungen gemäß § 12 (außer bei Klausuren) hat die oder der Teilnehmende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Studienleistungen vor, gelten die Absätze 4 bis 6 entsprechend.

§ 13

Bescheinigungen

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat die letzte abzulegende Modulabschlussprüfung bestanden, so erhält sie eine Bescheinigung über die erfolgreich absolvierte Zertifikatsqualifizierung (Abschlusszertifikat). Die Bescheinigung trägt das Datum des Tages, an dem der Kurs beendet wurde. Wenn die letzte Prüfungsleistung nach Ende des Kurses erbracht wurde, trägt die Bescheinigung das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) Das Abschlusszertifikat weist die Bezeichnung der Zertifikatsqualifizierung inkl. Fach und Schulstufe, die Bezeichnung der absolvierten Module und die ihnen zugeordneten Leistungspunkte sowie die jeweiligen Noten für die jeweiligen Modulprüfungen sowie die Gesamtnote aus.

(3) Teilnehmende, die die Zertifikatsqualifizierung nicht erfolgreich abschließen, erhalten eine Bestätigung über die Teilnahme, die eine Bescheinigung über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen enthält.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, gem. § 14 bewerten. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Unrichtige Bescheinigungen und das unrichtige Zertifikat sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 4 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 14

Aufbewahrungsfristen und Informationsrecht

(1) Unterlagen über Studien- und Prüfungsleistungen werden bis zwei Jahre nach Abschluss der Zertifikatsqualifizierung (Datum des Zertifikats) aufbewahrt und dann vernichtet. Die Teilnehmenden werden über die 2-jährige Aufbewahrungsfrist unterrichtet. Für die Duplikate der ausgefertigten Zertifikate gilt eine Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren.

(2) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in eigene Prüfungsakten und Prüfungsprotokolle gewährt.

(3) Der Antrag ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 15

Evaluation

Die Angebote des WiB werden kontinuierlich auf der Grundlage von Befragungen der Teilnehmenden, Lehrenden und Prüfenden sowie der von den Teilnehmenden nachgewiesenen Leistungen evaluiert. Die Qualitätsentwicklung der Angebote des WiB erfolgt in Kooperation mit dem Zentrum für Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (ZfQ) der Universität Potsdam. Die Ergebnisse dienen der Qualitätsentwicklung des Studienangebots und werden den Teilnehmenden und Lehrenden sowie dem zuständigen Ministerium bekannt gegeben.

§ 16

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Genehmigung durch das für Schule zuständige Ministerium des Landes Brandenburg in Kraft.