



Ausgabe 167 – 14. Januar 2025

Wormser Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Hochschule Worms

Inhaltsübersicht:

Seite 2	Zertifikatsordnung (Certified Mobility Manager) des IBTS Institute of Business Travel Studies e.V. an der Hochschule Worms vom 14. Januar 2025 in Kooperation mit dem VDR – Verband Deutsches Reisemanagement e.V.
Seite 12	1. Änderungsordnung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang International Tourism Management vom 14.01.2025
Seite 14	Impressum

Zertifikatsordnung (Certified Mobility Manager) des IBTS Institute of Business Travel Studies e.V. an der Hochschule Worms vom 14. Januar 2025 in Kooperation mit dem VDR – Verband Deutsches Reisemanagement e.V.

Auf Grund des § 35 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 Hochschulgesetz (HochschG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), geändert durch das Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Rat des Fachbereiches Touristik/Verkehrswesen der Hochschule Worms am 18. Dezember 2024 die folgende Zertifikatsordnung des IBTS Institute of Business Travel Studies e.V. beschlossen. Das Präsidium der Hochschule Worms hat diese Zertifikatsordnung mit Schreiben vom 08. Januar 2025 mit AZ: 2025-01-08_Genehmigung_ZO_IBTS genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt	Seite
§ 1 Zweck der Zertifikatsprüfung	3
§ 2 Zertifikate	3
§ 3 Zulassung zur Zertifikatsprüfung	3
§ 4 Details der Zertifikatskurse	3
§ 5 Wahrung der Chancengleichheit, Fristen	4
§ 6 Prüfungsvorsitz, Prüfungskommission	5
§ 7 Prüfende	5
§ 8 Prüfungen, Dauer des Programms	5
§ 9 Anmeldung zur Zertifikatsprüfung	6
§ 10 Prüfungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren	6
§ 11 Bewertung der Leistungen und Bildung der Noten	6
§ 12 Täuschung	7
§ 13 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen	7
§ 14 Wiederholung von Prüfungen	7
§ 15 Zertifikate	7
§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten	8
§ 17 Inkrafttreten	8

§ 1 Zweck der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung bildet den Abschluss eines Zertifikatskurses. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Teilnehmerinnen und -teilnehmer des Zertifikatskurses fachliche Zusammenhänge erkennen können, die Fähigkeit besitzen, die berufsbezogenen Methoden und Kenntnisse anzuwenden und die für die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse des Zertifikatskurses erworben haben.

§ 2 Zertifikate

Auf Grund der bestandenen Prüfung eines Zertifikatskurses gemäß Anlage 1 verleiht die Hochschule Worms ein Zertifikat.

Werden der Grundkurs mit 4 CP sowie weitere Kurse mit insgesamt mindestens 9 CP bestanden, so verleiht die Hochschule Worms das Abschlusszertifikat Certified Mobility Manager.

§ 3 Zulassung zur Zertifikatsprüfung

Zur Zertifikatsprüfung kann zugelassen werden, wer die folgenden Zulassungsvoraussetzungen erfüllt:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium und eine mindestens einjährige Berufserfahrung im Fachgebiet »Business Travel Management« oder verwandten Fachgebieten

oder

- Nachweis einer mindestens dreijährigen beruflichen Tätigkeit im Fachgebiet »Business Travel Management« oder verwandten Fachgebieten

Der Nachweis erfolgt durch Zeugnisse oder gleichwertige Unterlagen (z.B. Lebenslauf zum Nachweis der beruflichen Tätigkeit).

Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Zertifikatsprüfungen sind keine Mitglieder der Hochschule.

§ 4 Details der Zertifikatskurse

- (1) Die angebotenen Zertifikatskurse sind in Anlage 1 aufgeführt. Änderungen bzw. die Aufnahme neuer Kurse können nach Genehmigung durch die Prüfungsvorsitzende / den Prüfungsvorsitzenden erfolgen.

- (2) Die Zertifikatskurse können einzeln belegt werden.
- (3) Jeder Zertifikatskurs schließt mit einer Prüfung ab.
- (4) Die Lehrveranstaltungen werden in deutscher oder englischer Sprache bzw. in einer Mischform (z.B. Lehrsprache: Deutsch, Skript: Englisch) gehalten.
- (5) Das IBTS e.V. bietet die Zertifikatskurse in Kooperation mit dem VDR – Verband Deutsches Reisemanagement e.V. an.

§ 5 Wahrung der Chancengleichheit, Fristen

- (1) Bei Prüfungsleistungen von Kursteilnehmern/Kursteilnehmerinnen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen. Machen Kursteilnehmer/innen glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, Studien- und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der zuständige Prüfungsausschuss gestatten, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Es kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Die Vorlage eines ärztlichen Attests kann verlangt werden.
- (2) Für die Einhaltung von Fristen werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren
 - 1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks, oder
 - 2. durch Krankheit, eine Behinderung, chronische Erkrankung oder andere von den Teilnehmer und Teilnehmerinnen nicht zu vertretende Gründe, oder
 - 3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen, oder
 - 4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, oder
 - 5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der fachspezifischen Prüfungsordnung abzuleisten sind, oder
 - 6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums.

Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise nach Satz 1 obliegt den Teilnehmern und Teilnehmerinnen.

§ 6 Prüfungsvorsitz, Prüfungskommission

- (1) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Zertifikatsprüfung und die durch diese Zertifikatsordnung zugewiesenen Aufgaben ist eine Hochschuldozentin oder ein Hochschuldozent des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen als Prüfungsvorsitzende/r verantwortlich. Der/die Prüfungsvorsitzende wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt.
- (2) Der Prüfungsausschuss dieser Ordnung entspricht dem Prüfungsausschuss des Fachbereiches Touristik/Verkehrswesen.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem/der Prüfungsvorsitzenden übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann der/die Prüfungsvorsitzende nur treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

§ 7 Prüfende

- (1) Der/die Prüfungsvorsitzende bestellt unter Beachtung von Abs. 2 die Prüfenden. Zu Prüfenden können nur Professorinnen oder Professoren, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte sowie wissenschaftliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der Hochschule Worms bestellt werden.
- (2) Die lehrenden Personen erstellen die Prüfungsunterlagen. Sofern die Lehrenden nicht dem Personenkreis gemäß Abs. 1 angehören, erfolgt die Freigabe der Prüfungsunterlagen und die Bewertung der Prüfung durch den/die Prüfungsvorsitzende/n oder einen von der/dem Prüfungsvorsitzenden zu benennenden Vertreter.
- (3) Der/die Prüfungsvorsitzende sorgt dafür, dass den Teilnehmern der Zertifikatskurse die Namen der Prüfenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt gegeben werden.

§ 8 Prüfungen, Dauer des Programms

- (1) Prüfungen werden in deutscher und/oder englischer Sprache abgehalten.
- (2) Der/die Prüfungsvorsitzende bestimmt zu Beginn eines Kalenderjahres die Prüfungstermine für das Kalenderjahr.

- (3) Die Prüfung zu einem Zertifikatskurs muss spätestens 12 Monate nach Beendigung des Kurses erfolgen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der/die Prüfungsvorsitzende. Die entsprechenden Nachweise obliegen den Teilnehmern der Zertifikatskurse.
- (4) Bei den Prüfungen handelt es sich um schriftliche Prüfungen in Form von Klausuren. Die Dauer der Prüfung beträgt 20 Minuten pro CP.

§ 9 Anmeldung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Die Anmeldung zur Zertifikatsprüfung erfolgt über die VDR Service GmbH an das IBTS e.V.
- (2) Eine Anmeldung ist unter Berücksichtigung von § 10 Abs. 1 jederzeit möglich.

§ 10 Prüfungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

- (1) Der/Die Prüfungsvorsitzende legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen müssen. Der Meldung beziehungsweise dem Antrag an den/die Prüfungsvorsitzenden haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Zertifikatskurse einen Nachweis der Teilnahme am Zertifikatskurs beizufügen. Der Nachweis kann bis zur Prüfung nachgereicht werden.
- (2) Über die Zulassung entscheidet die/der Prüfungsvorsitzende.
- (3) Sofern es Studierenden nicht möglich ist, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der/die Prüfungsvorsitzende gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

§ 11 Bewertung der Leistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die Leistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch zwei Prüfende ist das arithmetische Mittel der Noten zu bilden.
- (2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen wird die deutsche Notenskala von 1 bis 5 verwendet. Die Noten werden im Zertifikat ausgewiesen. Sie bedeuten:

Note 1: »Sehr gut«;
Note 2: »Gut«;
Note 3: »Befriedigend«;

Note 4: »Ausreichend«;

Note 5: »Nicht bestanden«.

Die Notenskala reicht von 1,0 bis 5,0. Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (4) Bei der Bildung von Durchschnittsnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Noten lauten:

bei einem Durchschnitt	bis 1,5:	»Sehr gut«;
bei einem Durchschnitt	über 1,5 bis 2,5:	»Gut«;
bei einem Durchschnitt	über 2,5 bis 3,5:	»Befriedigend«;
bei einem Durchschnitt	über 3,5 bis 4,0:	»Ausreichend«;
bei einem Durchschnitt	über 4,0:	»Nicht ausreichend«.

§ 12 Täuschung

Versucht ein/e Kursteilnehmer/in Leistungsnachweise durch Täuschung zu erbringen, wird sie/er von der weiteren Teilnahme an der Zertifikatsprüfung ausgeschlossen.

§ 13 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

- (1) Das Zertifikat ist bestanden, wenn die Prüfung mindestens mit der Note »Ausreichend« (4,0) bewertet wurde.
- (2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen werden den Kursteilnehmerinnen und -teilnehmern schriftlich durch den/die Prüfungsvorsitzende/n mitgeteilt.

§ 14 Wiederholung von Prüfungen

Prüfungen, die nicht mindestens mit der Note »Ausreichend« bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Es ist eine erneute Anmeldung erforderlich. Wiederholungsprüfungen werden innerhalb von sechs Monaten angeboten.

§ 15 Zertifikate

- (1) Über die bestandene Prüfung eines einzelnen Kurses wird ein Zertifikat ausgehändigt.

- (2) Werden der Grundkurs sowie Kurse mit insgesamt mindestens 9 CP gemäß Anlage 1 bestanden, so verleiht die Hochschule Worms das Abschlusszertifikat Certified Mobility Manager.
- (3) Prüflinge, die gemäß §15 Abs. 2 der Zertifikatsordnung vom 21.12.2015, zuletzt geändert am 16.06.2016, das Abschlusszertifikat Certified Travel Manager erworben haben, können durch eine weitere Prüfung eines Kurses (mindestens 3 CP) gemäß Anlage 1 das Abschlusszertifikat gemäß Abs. 2 erwerben.
- (4) Das Zertifikat gemäß Absatz 1 wird von dem/der Prüfungsvorsitzenden sowie einem Vertreter des VDR unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Das Zertifikat enthält das Logo der Hochschule Worms sowie des VDR.
- (5) Das Zertifikat gemäß Absatz 2 wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule Worms sowie einem Vertreter des VDR unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Das Zertifikat enthält das Logo der Hochschule Worms sowie des VDR.

§ 16 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Ort der Einsichtnahme ist die Hochschule Worms.

§ 17 Inkrafttreten, Übergangsregelungen

- (1) Diese Zertifikatsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Wormser Hochschulanzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die Zertifikatsordnung (Certified Travel Manager, Certified Mobility Manager) des IBTS Institute of Business Travel Studies e.V. vom 21.12.2015, zuletzt geändert am 16.06.2016 außer Kraft.
- (2) Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer, die ihr Zertifikatsprogramm nach der bisherigen Ordnung begonnen haben, werden in die Zertifikatsordnung (Certified Mobility Manager) des IBTS Institute of Business Travel Studies e.V. an der Hochschule Worms vom 14. Januar 2025 überführt. Bereits erfolgreich erbrachte Kurse werden anerkannt.

Worms, den 14.01.2025

Gez. Prof. Dr. Tobias Ehlen
Der Dekan des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen
an der Hochschule Worms

Anlage 1: Zertifikatskurse

1 CP entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden, hiervon 8 Stunden Kontaktstudium, 22 Stunden Selbststudium. Abweichungen zum Verhältnis von Kontakt-/Selbststudium möglich.

Thema	Dauer des Seminars in Tagen	CP
Grundkurs (obligatorisch)	4	4
Digitalisierung und Künstliche Intelligenz	3	3
Reiserichtlinien	3	3
Recht und Steuern	3	3
Controlling	3	3
Einkauf von Reiseleistungen	3	3
Entsendungsmanagement	3	3
Fuhrpark	3	3
Nachhaltigkeit	3	3
Change Management	3	3
Travel Risk Management	3	3
Ganzheitliche geschäftliche Mobilität	3	3

1. Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den
Masterstudiengang International Tourism Management
des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen
an der Hochschule Worms

Vom 14.01.2025

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 Nr. 2 und 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), geändert durch das Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41 hat der Rat des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen der Hochschule Worms am 18. Dezember 2024 folgende Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang International Tourism Management vom 18. Mai 2021 beschlossen. Diese Änderung hat das Präsidium der Hochschule Worms mit Schreiben vom 08.01.2025 Az: 2025-01-08_Genehmigung_ÄO_ITM genehmigt.

Artikel 1 – Änderungen

Die fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang International Tourism Management vom 18.05.2021 erhält folgende geänderte Fassung:

§4 erhält folgende Fassung:

(1) Über die in § 6 RPO geregelten Zugangsvoraussetzungen erfordert der Zugang zum Masterstudiengang International Tourism Management folgende weitere Voraussetzung:

Nachweis eines Bachelorabschlusses in einem Studiengang mit einem Umfang von mindestens 210 Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) erworben an der Hochschule Worms oder einer anderen Hochschule in Deutschland oder im Ausland oder einer vergleichbaren Bildungseinrichtung.

(2) Studienbewerberinnen oder Bewerber, die mit ihrem Bachelorabschluss weniger als 210 ECTS als Zugangsvoraussetzung vorweisen können, müssen die 4-semesterige Studienverlaufsvariante belegen.

(3) Das Studium kann nur im Wintersemester aufgenommen werden.

Artikel 2 – Inkrafttreten

Diese Ordnung zur Änderung der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang International Tourism Management des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen an der Hochschule Worms tritt zum Wintersemester 2025/2026 in Kraft und findet erstmals auf das Vergabeverfahren des Wintersemesters 2025/26 Anwendung.

Worms, den 14.01.2025

Gez. Prof. Dr. Tobias Ehlen
Dekan des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen
der Hochschule Worms

Impressum:

Hochschule Worms | Erenburgerstraße 19 | 67549 Worms
T: +49(0)6241.509-0 | F: +49(0)6241.509-222
E-Mail: kontakt@hs-worms.de | Internet: www.hs-worms.de

Die Hochschule Worms ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten vertreten, vgl. § 80 Abs. 1 S. 1 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG). Diese Position ist derzeit vakant.
Die Vizepräsidenten der Hochschule vertreten in ihrem jeweiligen Aufgabengebiet die Präsidentin oder den Präsidenten, vgl. § 82 Abs. 1 S. 4 HochSchG. Diese sind Herr Prof. Dr. Zdravko Bozakov, Herr Prof. Dr. Hans Rück und Herr Prof. Dr. Patrick Sinewe.
Ihre Aufgaben bestimmt der Geschäftsverteilungsplan (§ 79 Abs. 4 HochSchG).
Die Hochschule Worms wird demnach bis auf Weiteres durch die genannten Vizepräsidenten vertreten.

Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE813351149

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit des Landes Rheinland-Pfalz,
Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz. Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 7 TMG:
i. V. der Vizepräsident der Hochschule Worms, Herr Prof. Dr. Hans Rück