



**Deutsche Akademie
für Management**

Ihre persönliche Akademie.
Für Bildung, die zählt.

Lehrgangs- und Prüfungsordnung



Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen	1
§ 2	Ziele	1
§ 3	Zulassungsvoraussetzungen	1
§ 4	Anmeldung zum Lehrgang und Bestätigung	2
§ 5	Lehrgangsdauer	2
§ 6	Lehrgangsaufbau, Lerninhalte und Lernmaterialien	3
§ 7	Online-Campus	3
§ 8	Zweck und Gliederung der Prüfungen	4
§ 9	Anrechnung bereits erbrachter Prüfungen	4
§ 10	Assignments	4
§ 11	Thesis.....	4
§ 12	Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten	5
§ 13	Lehrgangsgebühren	7
§ 14	Zeugnis	7
§ 15	In-Kraft-Treten und Schlussbestimmungen	7

§ 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

(1) Die vorliegende Lehrgangs- und Prüfungsordnung regelt die Teilnahme an den Fern- und Onlinelehrgängen (nachfolgend: Lehrgänge) der Deutschen Akademie für Management (nachfolgend DAM) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

(2) Alle Personenbezeichnungen gelten für Personen jeden Geschlechts (m/w/d).

§ 2 Ziele

(1) Teilnehmende erhalten entsprechend dem Ziel des gewählten Lehrgangs eine qualitativ hochwertige, aktuelle und akademisch fundierte fachliche, ggf. modulspezifische Weiterbildung für Tätigkeiten im Management. Das lehrgangsspezifische Ziel des jeweiligen Lehrgangs ist der Website der DAM zu entnehmen.

(2) Die Ziele und Struktur der Lehrgänge definieren sich wie folgt:

1. Grundständige Lehrgänge (Regelstudien-dauer: 12 Monate): Die Teilnehmenden erwerben Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden, die Sie für leitende, planende, analysierende und beratende Tätigkeiten in oder für Unternehmen verschiedener Größe, der öffentlichen Verwaltung oder dem Non-Profit-Sektor insgesamt oder deren Fachabteilungen qualifizieren. Sie bestehen aus zwölf Modulen und Prüfungen (Assignments) sowie einer Abschlussprüfung (Thesis).

2. Spezialisierungslehrgänge (Regelstudien-dauer: 6 Monate): Die Teilnehmenden erwerben vertiefte Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden in einzelnen Teilgebieten in den Feldern der grundständigen Lehrgänge. Sie bestehen aus sechs Modulen und Prüfungen (Assignments).

3. Weiterbildung Immobilienmanagement:

Die Teilnehmenden erwerben vertiefte Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden in einzelnen Teilgebieten des Immobilienmanagements und kommen so ihrer Fortbildungspflicht nach MaBV nach. Der Lehrgang besteht aus einem Modul und einer Prüfung.

(3) Durch die Ausbildungsform des Fern- bzw. Onlinelehrgangs sollen Teilnehmende über fachliche Inhalte hinaus ihre Fähigkeit zum selbstregulierten Lernen verbessern und so individuelle Voraussetzungen zum lebenslangen Lernen schaffen.

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die notwendigen Zulassungsvoraussetzungen sind vom jeweiligen Lehrgangsziel abhängig. Das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen ist über Nachweise zu belegen. Die genauen Voraussetzungen und Qualifikationserfordernisse der einzelnen Lehrgänge sind der jeweiligen Anmeldung oder der Website zu entnehmen.

(2) Dabei gilt:

1. Als Hochschulen gelten staatliche oder private, staatlich anerkannte Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz als gleichwertig anerkannte Hochschulen im Ausland.

2. Als Studienabschlüsse gelten Bachelor-, Master-, Diplom- oder Magisterabschlüsse, Staatsexamina oder gleichwertige Abschlüsse.

3. Eine Ausbildung im dualen System kann als Berufserfahrung oder als Berufsausbildung angerechnet werden.

4. Als Berufserfahrung zählen Beschäftigungen in Teil- und Vollzeit und Praktika.

(3) Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, haben einen Nachweis der deutschsprachigen Kenntnisse durch den

erfolgreich abgeschlossenen Test „Deutsch als Fremdsprache“ (DaF), durch andere Nachweise eines gleichwertigen Kenntnisstandes oder durch ein mit einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der DAM in deutscher Sprache geführtes, telefonisches oder persönliches Interview nachzuweisen.

(4) Schließlich werden gute Kenntnisse im Umgang mit dem Computer vorausgesetzt. Zur Teilnahme am Lehrgang sind ein internetfähiger Rechner und ein Internet-Zugang erforderlich.

(5) Erfüllt der Teilnehmende die Zulassungsvoraussetzungen nicht, trifft die DAM keine Verantwortung.

§ 4 Anmeldung zum Lehrgang und Bestätigung

(1) Für die Anmeldung ist das Anmeldeformular des jeweiligen Lehrgangs auf der Website der DAM zu verwenden.

(2) Die DAM hat die Anmeldung schriftlich zu bestätigen. Durch die Bestätigung kommt der Lehrvertrag zustande. Der Lehrgang beginnt am auf der Bestätigung genannten Datum.

(3) Alle eingereichten Dokumente werden digital und ggf. in Papierform aufbewahrt. Die DAM ist nicht verpflichtet, eingereichte Dokumente in Papierform aufzubewahren.

§ 5 Lehrgangsdauer

(1) Die Dauer des Lehrgangs ist abhängig vom Lehrgangsziel. Die grundständigen Lehrgänge haben eine Regelstudiendauer von zwölf Monaten. Die Spezialisierungslehrgänge haben eine Regelstudiendauer von sechs Monaten. Die Weiterbildung Immobilienmanagement hat eine Regelstudiendauer von einem Monat.

(2) Nach Ablauf der Regelstudiendauer schließt sich bei Bedarf eine kostenlose

weitere Betreuungsdauer an. Diese entspricht der ursprünglichen Regelstudiendauer (Grundständiger Lehrgang zwölf Monate, Spezialisierung sechs Monate, Weiterbildung Immobilienmanagement einen Monat). Dies ergibt die Gesamtbetreuungsdauer.

(3) Werden mehr als die Mindestzahl an Lernmodulen belegt, verlängert sich die Gesamtbetreuungsdauer um einen Monat je zusätzlich gebuchtem Modul.

(4) Teilnehmende können die tatsächliche Lehrgangsdauer nach eigenem Lernfortschritt verlängern oder verkürzen. Eine Mindeststudiendauer gibt es nicht.

(5) Nach der Betreuungszeit erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, die Parteien vereinbaren eine Studienzeiterlängerung.

(6) Teilnehmenden steht nach § 355 BGB ein gesetzliches Widerrufsrecht von vierzehn Tagen nach Erhalt des Lehrmaterials zu. Die DAM erweitert diese Widerrufsfrist um weitere vierzehn Tage (insgesamt 28 Tage), damit der Teilnehmende den Lehrgang einschließlich seiner Materialien umfassend prüfen kann. Die geltenden Regelungen sind dem Anmeldeformular sowie dem Widerrufsformular zu entnehmen.

(7) Teilnehmende der grundständigen Lehrgänge können den jeweiligen Lehrgang nach den Regelungen des Fernunterrichtsschutzgesetzes kündigen. Dazu kann ohne Angabe von Gründen erstmals zum Ablauf des ersten Halbjahres nach Lehrgangsbeginn mit einer Frist von sechs Wochen oder nach Ablauf des ersten Halbjahres jederzeit mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Kündigung muss in Textform erfolgen. Die Verpflichtung der DAM zur Leistung endet mit dem Wirksamwerden der Kündigung.

(8) Das Recht der Teilnehmenden und der DAM, das Vertragsverhältnis jederzeit aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt

unberührt. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn dem kündigenden Teil unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Lehrgangs bis zur vereinbarten Beendigung oder bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist nicht zugemutet werden kann. Dazu zählen vor allem unvorhergesehene Ereignisse, etwa eine plötzliche schwere Erkrankung oder finanzielle Not.

(9) Im Falle des Widerrufs oder der Kündigung können ehemalige Teilnehmende die Wiederaufnahme des Lehrgangs beantragen. Die DAM ist nicht verpflichtet, dem Antrag zu entsprechen. Der Antrag ist abzulehnen, wenn der Lehrgang nicht mehr angeboten wird oder sich wesentlich vom Lehrgang zum Zeitpunkt der Erstaufnahme unterscheidet.

§ 6 Lehrgangsaufbau, Lerninhalte und Lernmaterialien

(1) Die Lehrgänge umfassen Kernmodule und Wahlpflichtmodule.

(2) Die Kernmodule sind verpflichtende Lerninhalte zur Aneignung des Grundlagenwissens des jeweiligen Lehrgangs.

(3) Die Wahlpflichtmodule sind innerhalb des gewählten Lehrgangs flexibel kombinierbar und nach persönlichen Entscheidungen zusammenzustellen. Sie können auf dem Anmeldeformular gewählt werden.

(4) Alle Lernmaterialien sind urheberrechtlich geschützt und dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der DAM nicht zu anderen als Lernzwecken genutzt oder Dritten zugänglich gemacht werden.

(5) Teilnehmende erhalten spätestens zum Beginn des Fernlehrgangs sämtliche Module in papier- und/oder in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

(6) Lernmaterialien werden spätestens zum

Lehrgangsbeginn im Online-Campus (§ 7) zur Verfügung gestellt. Gedruckte Fassungen können bei der Anmeldung ggf. gegen Aufpreis bestellt werden und werden ebenfalls spätestens bis zum Lehrgangsbeginn zugestellt. Die zusätzlichen Kosten dafür ergeben sich aus dem Anmeldeformular.

§ 7 Online-Campus

(1) Der Online-Campus ist die digitale Lernplattform der DAM, auf der die Teilnehmenden auf Lernmaterialien zugreifen, mit Tutoren und anderen Teilnehmenden kommunizieren und Prüfungen (§ 8) absolvieren können.

(2) Die Teilnehmenden benötigen einen Internetzugang, um auf den Online-Campus zugreifen zu können.

(3) Zugangsdaten zum Online-Campus werden den Teilnehmenden in der Anmeldebekräftigung zum Lehrgangsbeginn übermittelt. Diese Zugangsdaten sind vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben. Hat der Teilnehmende Kenntnis oder Vermutung vom Missbrauch der Zugangsdaten, ist er verpflichtet, die DAM unverzüglich zu informieren. Die DAM ist bei Kenntnis oder begründeter Vermutung vom Missbrauch der Zugangsdaten berechtigt, den Zugang des Teilnehmenden zum Online-Campus vorübergehend zu sperren.

(4) Mit der Anmeldung erklären sich Teilnehmende damit einverstanden, dass personenbezogene Daten (insb. Vorname, Familienname, Ort, gewählter Lehrgang und Status (Teilnehmende/Absolvent/in)) in den Online-Campus eingestellt werden.

(5) Teilnehmende tragen die volle Verantwortung für eigene Aktivitäten im Online-Campus und sind verpflichtet, die geltenden rechtlichen Vorschriften einzuhalten.

(6) Personenbezogene Daten anderer Teilnehmenden unterliegen dem Datenschutz

und dürfen nicht für andere als Lernzwecke genutzt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Ein Verstoß kann rechtlich verfolgt werden.

§ 8 Zweck und Gliederung der Prüfungen

(1) Prüfungen dienen dem Nachweis des Lernfortschritts und erfolgen lehrgangsbegleitend in Form von Assignments (§ 10). Bei grundständigen Lehrgängen ist zudem eine Abschlussprüfung in Form einer Thesis (§ 11) abzulegen.

(2) Durch die einzelnen Prüfungsleistungen wird festgestellt, ob der Prüfling die Zusammenhänge des gewählten Moduls überblickt und managementbezogene Erkenntnisse und Methoden anwenden kann.

§ 9 Anrechnung bereits erbrachter Prüfungen

(1) Anderweitig erbrachte Prüfungsleistungen können auf Antrag angerechnet werden, wenn sie inhaltlich und hinsichtlich des Lernumfangs gleichwertig sind. Der Lernumfang muss mindestens 40 Unterrichtseinheiten (UE) umfassen.

(2) Für die grundständigen Lehrgänge können bis zu vier Module, für die Spezialisierungslehrgänge können bis zu zwei Module angerechnet werden. Der Antrag ist schriftlich unter Einreichung von Zeugnissen/Zertifikaten zu stellen. Dabei sind die DAM-Module, für die die Anrechnung erfolgen soll, anzugeben und die Gleichwertigkeit nachzuweisen.

(3) Alle bereits an der DAM erfolgreich absolvierten Module können auf einen neuen Lehrgang angerechnet werden, wenn diese im neuen Lehrgang belegbar sind. Bei DAM-internen DAM-Anrechnungen genügt ein Verweis auf dem Anmeldeformular zu den bereits erbrachten Prüfungsleistungen aus. Die Belegung der Kernmodule des neuen

Lehrgangs ist zu beachten.

(4) Die Regelstudiedauer, die weitere Betreuungsdauer und die Lehrgangsgebühren reduzieren sich anteilig im Umfang der Anrechnungen.

§ 10 Assignments

(1) Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung in Form eines benoteten Assignments abgeschlossen. Assignments sind schriftliche Ausarbeitungen auf Grundlage der Lernmodule zu einer oder mehreren schriftlich gestellten Aufgaben, die alleine und selbstständig, ggf. unter Zuhilfenahme von Fachliteratur, bearbeitet werden (Open-Book-Prüfungen). Alle verwendeten Literaturquellen sind anzugeben.

(2) Die Assignments sind binnen der Bearbeitungszeit des Lehrgangs abzuleisten.

(3) Mit der Abgabe der Assignments ist zu versichern, dass die jeweilige Prüfung selbstständig und ohne Hilfe Dritter angefertigt wurde. Das Assignment wird digital aufbewahrt. Ggf. eingereichte Originale werden vernichtet.

(4) Die Bewertung der Assignments soll in angemessener Frist erfolgen und vier Wochen nicht überschreiten.

§ 11 Thesis

(1) Die grundständigen Lehrgänge beinhalten eine Thesis als Abschlussprüfung. In dieser Abschlussarbeit soll aufgezeigt werden, dass Problemstellungen des Fachs selbstständig methodisch bearbeitet werden können. Dabei sollen ein Praxisproblem und dessen Lösungsansätze unter Anwendung der erlernten Kenntnisse und Fähigkeiten des Fachs in angemessener Zeit schriftlich dargestellt werden. Abweichende Formen sind auf Antrag möglich.

(2) Die Thesis kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden.

(3) Wenn wenigstens drei Viertel der Assignments abgelegt wurden, können die Teilnehmenden ihr Thema als Exposé mit einer Zielbeschreibung, Grobgliederung, den geschätzten Seitenzahlen und ersten Literaturangaben beim Students Office einreichen. Eine Betreuungsperson aus dem Tutorenteam kann vorgeschlagen werden. Mit der inhaltlichen Freigabe des Exposés durch die Betreuungsperson wird der Antrag zur Thesis übermittelt, welcher ausgefüllt durch die Teilnehmenden beim Students Office für die formelle Freigabe einzureichen ist.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Thesis beträgt maximal vier Monate, wenn es die Bearbeitungszeit zulässt und wird im Antrag zur Thesis festgelegt. Das Abgabedatum muss stets innerhalb der Bearbeitungszeit des Lehrgangs liegen. Mit der Bestätigung des Antrags zur Thesis beginnt die Niederschriftzeit gemäß der Daten im Antrag.

(5) Die im Antrag festgelegte Bearbeitungszeit der Thesis kann nur durch die Vorlage eines ärztlichen Attests bei Krankheit um bis zu vier Monate (summiert) ausgesetzt werden, so dass sich die Bearbeitungsdauer um die Dauer der Krankschreibung entsprechend verlängert.

(6) Der Umfang der Thesis soll zwischen 25.000 Zeichen und 45.000 Zeichen (als Orientierung ca. 15-25 Seiten) betragen. Es werden alle Zeichen mit Leerzeichen des erarbeiteten Inhalts (von der Einführung bis zum Fazit, inklusive Abbildungen, Tabellen, Quellenangaben, Fußnoten etc.) erfasst. Nicht mitgezählt werden das Deckblatt, alle Verzeichnisse und mögliche Anhänge. Bei einer Unter- bzw. Überlänge der Arbeit von 5.000 Zeichen wird ein Malus von 0,3 Notenpunkten vergeben. Arbeiten darunter bzw. darüber hinaus werden nicht angenommen und gelten mit 5,0 als nicht bestanden.

(7) Die Thesis ist maschinengeschrieben, digital, möglichst als Word-Dokument und

PDF-Datei zusammen mit dem DAM-Deckblatt, fristgerecht beim Students Office einzureichen. Mit Abgabe der Thesis ist zu versichern, dass die Arbeit selbstständig und ohne Hilfe Dritter angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden sowie die Arbeit noch bei keiner anderen Stelle als Prüfungsleistung eingereicht wurde.

(8) Die Thesis verbleibt bei den Prüfungsakten. Es gelten die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Die Betreuungsperson nimmt die Bewertung der Arbeit binnen zwei Monaten in Gutachtenform mit Benotung vor. Bei der Bildung der Endnote zählt die Thesis so viel wie vier Assignments.

(9) Wird die Thesis nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie mit 5,0 als nicht bestanden. Im Falle eines aufgedeckten Täuschungsversuchs gilt die Thesis mit 5,0 als nicht bestanden. Bei einer Gutachten-Bewertung mit schlechter als 4,0 gilt die Thesis mit 5,0 als nicht bestanden.

(10) Eine nicht bestandene Thesis kann einmalig wiederholt werden. Dabei ist ein neues Thema abzustimmen. Die Prüfungsgebühr ist erneut zu entrichten. Wird auch dieser Versuch nicht bestanden, erlischt der Prüfungsanspruch.

(11) Teilnehmende können der Benotung der Thesis binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung widersprechen. Bei Widerspruch wird die Thesis einem Zweitgutachter vorgelegt. Die neue finale Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Noten. Ein Widerspruch der Zweitbegutachtung ist nicht möglich.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungs-

leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 für das Leistungsniveau von 95 bis einschließlich 100%;

1,3 für das Leistungsniveau von 90 bis einschließlich 94%;

1,7 für das Leistungsniveau von 85 bis einschließlich 89%;

2,0 für das Leistungsniveau von 80 bis einschließlich 84%;

2,3 für das Leistungsniveau von 75 bis einschließlich 79%;

2,7 für das Leistungsniveau von 70 bis einschließlich 74%;

3,0 für das Leistungsniveau von 65 bis einschließlich 69%;

3,3 für das Leistungsniveau von 60 bis einschließlich 65%;

3,7 für das Leistungsniveau von 55 bis einschließlich 59%;

4,0 für das Leistungsniveau von 50 bis einschließlich 54%;

5,0 für das Leistungsniveau unter 50%.

(2) Kann nachgewiesen werden, dass das Ergebnis der Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener oder benannter Hilfsmittel beeinflusst wurde, kann die betreffende Prüfungsleistung mit 5,0

bewertet werden.

(3) Die Gesamtnote bildet sich aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Die Assignments gehen dabei jeweils mit einfachem Gewicht in die Gesamtnote ein. Auch eine nicht bestandene Modulprüfung geht in die Prüfungsgesamtnote ein. Bei der Bildung der Endnote zählt die Thesis so viel wie vier Assignments.

(4) Bei der Berechnung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Nachkommastellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Fachnote lautet wie in der Tabelle beschrieben.

(5) Ist die Gesamtnote schlechter als 4,0 oder sind in einem

1. grundständigen Lehrgang mehr als vier Modulprüfungen oder die Thesis,
2. Spezialisierungslehrgang mehr als zwei Modulprüfungen bzw.
3. beim Weiterbildungslehrgang Immobilienmanagement eine Modulprüfung, endgültig mit schlechter als 4,0 bewertet wurden,

Noten	Verbalurteil	Beschreibung
1,0 bis 1,5	hervorragend (excellent)	eine hervorragende Leistung
1,6 bis 2,0	sehr gut (very good)	eine Leistung, die deutlich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,1 bis 3,0	gut (good)	eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3,1 bis 3,5	befriedigend (satisfactory)	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,6 bis 4,0	ausreichend (sufficient)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
4,1 bis 5,0	nicht bestanden (fail)	eine Leistung, die aufgrund erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

gilt der Fernlehrgang als nicht bestanden.

(6) Die Prüfungsergebnisse werden nur mit Genehmigung des Teilnehmenden an Dritte weitergegeben.

§ 13 Lehrgangsgebühren

(1) Für die Teilnahme am Lehrgang werden monatliche Gebühren gemäß jeweils gültigem Anmeldeformular fällig.

(2) Die zum Zeitpunkt des Lehrgangsbeginns geltenden Gebühren sind während der gesamten Dauer des Lehrgangs gültig. Nachträgliche Erhöhungen sind grundsätzlich ausgeschlossen. Ausgenommen davon sind solche Gebühren, die durch die freiwillige Nachbelegung weiterer Wahlpflichtmodule, und Modul- oder Lehrgangswechsel entstehen.

(3) Übernimmt der Arbeitgeber des Teilnehmenden oder eine andere dritte Person die Lehrgangsgebühren und stellt die Zahlungen ein, übernimmt der Teilnehmende die Verpflichtung zur Zahlung der ausstehenden und anstehenden Lehrgangsgebühren.

(4) Schließt der Teilnehmende den Lehrgang vor Ablauf der Regellehrgangsdauer bzw. des vereinbarten Zahlungsplans ab, so sind dennoch die gesamten vertraglichen Lehrgangsgebühren zu zahlen.

(5) Vereinbaren der Teilnehmende und die DAM eine Studiendauerverlängerung über die Gesamtbetreuungsdauer hinaus (§ 5 Abs. 5), so werden monatliche Gebühren gemäß der getroffenen Vereinbarung fällig.

(6) Im Falle der Kündigung des Lehrgangs haben Teilnehmende die während der tatsächlichen Vertragslaufzeit (Lehrgangsbeginn bis Wirksamwerden der Kündigung) anfallenden

Gebühren zu entrichten. Teilnehmende mit verlängertem Zahlungsmodus haben die während der tatsächlichen Vertragslaufzeit anfallenden Gebühren laut regulärem Zahlungsmodus zu entrichten.

§ 14 Zeugnis

(1) Über die bestandenen Prüfungen erhalten Teilnehmende nach Anforderung die Abschlussdokumente. Im Zeugnis sind die Fachnoten, ggf. das Thema der Abschlussarbeit und deren Note sowie die Gesamtnote aufzunehmen. Das Zertifikat weist die Abschlussbezeichnung des Lehrgangs auf.

(2) Das Zeugnis ist von der Akademieleitung oder einer Stellvertretung zu unterzeichnen.

(3) Ist der Lehrgang nicht bestanden, erhalten die Teilnehmenden eine Teilnahmebescheinigung, die die erzielten Prüfungsnoten enthält. Anspruch auf ein Zeugnis besteht nicht.

(4) Mit der Beantragung der Zeugnisdokumente bzw. der Bescheinigung, endet der Lehrgang.

§ 15 In-Kraft-Treten und Schlussbestimmungen

(1) Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Die jeweils gültige Fassung der Datenschutzerklärung der DAM ist unter <https://www.akademie-management.de/datenschutzerklaerung/> einsehbar.

(3) Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Lehrvertrag oder über dessen Bestehen ist der Wohnort des Teilnehmenden, sofern dieser in Deutschland liegt. Bei ausländischem oder unbekanntem Wohnsitz des Teilnehmenden ist der Gerichtsstand der Sitz der DAM (Berlin).