



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

67. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 31. März 2014

Nummer 10

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
		Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen	
764	9. 1. 2014	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Sitz Düsseldorf	150
764	9. 1. 2014	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Sitz Münster	155
764	9. 1. 2014	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Durchführung von Prüfungen bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I mit dem Abschluss Bankfachwirt S/Bankfachwirtin S für den Sitz Düsseldorf.	160
764	9. 1. 2014	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation	165

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Landschaftsverband Rheinland	
27. 3. 2014	Bek. – 15. Sitzung der 13. Landschaftsversammlung Rheinland	168

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW zur Verfügung.

Dasselbe wird auch im Internet angeboten. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de> Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das Newsletter-Angebot der Redaktion eintragen. Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: Newsletter anklicken.

I.

764

**Prüfungsordnung
der Sparkassenakademie Nordrhein–Westfalen
für den Sitz Düsseldorf
vom 9. Januar 2014**

Die Sparkassenakademie Nordrhein–Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt aufgrund der §§ 4 Absatz 2 und 7 Sparkassenakademiegesezt Nordrhein–Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit §§ 2 Nummer 2.2, 11 Nummern 11.2 und 11.2.3 sowie 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein–Westfalen vom 18. November 2013 folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht**I. Abschnitt**

Geltungsbereich, Ziel der Prüfungen, Prüfungsausschüsse

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Prüfungen
- § 3 Errichtung von Prüfungsausschüssen
- § 4 Zusammensetzung und Berufung
- § 5 Befangenheit
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 7 Verschwiegenheit

II. Abschnitt

Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zu Prüfungen
- § 10 Gliederung der Prüfung
- § 11 Berücksichtigung von Behinderungen
- § 12 Bewertungsmaßstäbe
- § 13 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten
- § 14 Schriftliche Prüfungen (Prüfungsaufgaben)
- § 15 Aufnahmeprüfungen
- § 16 Schriftliche Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs
- § 17 Schriftliche Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II
- § 18 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung
- § 19 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 20 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 21 Mündliche Prüfung
- § 22 Feststellung des Ergebnisses
- § 23 Beurkundung des Prüfungsherganges
- § 24 Zeugnisse
- § 25 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 26 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis
- § 27 Wiederholung der Prüfung
- § 28 Aufbewahrungsfristen
- § 29 Inkrafttreten

I. Abschnitt

**Geltungsbereich, Ziel der Prüfungen,
Prüfungsausschüsse**

§ 1**Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für folgende von der Sparkassenakademie Nordrhein–Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) abzunehmende Prüfungen:

- a) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenkaufmann/zur Sparkassenkauffrau (Einführungslehrgang)
- b) Aufnahmeprüfung zum Vollzeitlehrgang der Studiengänge zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin für Kundenberatung (Kundenberaterlehrgang) und für Stabsarbeit (Grundlagenlehrgang)
- c) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin für Kundenberatung (Kundenberaterlehrgang)
- d) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin für Stabsarbeit (Grundlagenlehrgang)
- e) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II (Sparkassenfachprüfung)

§ 2**Ziel der Prüfungen**

(1) Durch die Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs soll festgestellt werden, ob der Bewerber/die Bewerberin die notwendigen Kenntnisse erworben hat und so viel Verständnis für die Sparkassenpraxis besitzt, dass er/sie im Sparkassenbetrieb einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin mit abgeschlossener Ausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau gleichzustellen ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Sparkassenkaufmann/Sparkassenkauffrau“.

(2) Durch die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) soll der Teilnehmer/die Teilnehmerin nachweisen, dass eine erfolgreiche Teilnahme am Kundenberater- bzw. Grundlagenlehrgang zu erwarten ist.

(3) Durch die Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs soll festgestellt werden, ob der Teilnehmer/die Teilnehmerin Privatkunden im Mengengeschäft spartenübergreifend beraten kann. Die erfolgreich abgelegte Prüfung berechtigt zur Führung der berufsqualifizierenden Bezeichnung „Sparkassenfachwirt/Sparkassenfachwirtin für Kundenberatung“.

(4) Durch die Prüfung bei Beendigung des Grundlagenlehrgangs soll festgestellt werden, ob der Teilnehmer/die Teilnehmerin qualifizierte Sachbearbeitertätigkeiten im Stabsbereich übernehmen kann. Die erfolgreich abgelegte Prüfung berechtigt zur Führung der berufsqualifizierenden Bezeichnung „Sparkassenfachwirt/Sparkassenfachwirtin für Stabsarbeit“.

(5) Durch die Sparkassenfachprüfung soll der Teilnehmer/die Teilnehmerin das Maß an Kenntnissen, Fertigkeiten und Verständnis für Zusammenhänge nachweisen, das zur Übernahme besonders anspruchsvoller Aufgaben in der Kundenberatung und im Betriebsbereich sowie zur Übernahme von gesamtbankbezogenen Steuerungsaufgaben und/oder umfassenden Führungsaufgaben notwendig ist. Die erfolgreich abgelegte Sparkassenfachprüfung führt zum Abschluss „Sparkassenbetriebswirt/Sparkassenbetriebswirtin“.

§ 3**Errichtung von Prüfungsausschüssen**

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der

- a) Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs (§ 1 a)
- b) Aufnahmeprüfung zum Kundenberater- und Grundlagenlehrgang (§ 1 b)

- c) Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs (§ 1 c)
- d) Prüfung bei Beendigung des Grundlagenlehrgangs (§ 1 d)
- e) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II (§ 1 e)

§ 4

Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss für die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) besteht aus
 - a) einem Mitglied des Vorstands der Akademie
 - b) je einem/einer im Dienste einer Mitgliedssparkasse stehenden Beauftragten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die an der Akademie in den jeweiligen Lehrgängen als nebenberufliche Dozenten tätig sind oder als Mitglied einem Prüfungsausschuss für die Prüfungen gemäß § 1 c) oder d) angehören.
 - c) Ein hauptberuflicher Mitarbeiter/eine hauptberufliche Mitarbeiterin der Akademie kann als nicht stimmberechtigter Gutachter hinzugezogen werden.
- (2) Der Prüfungsausschuss für die Durchführung der Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs (§ 1 c) sowie des Grundlagenlehrgangs (§ 1 d) besteht aus
 - a) einem Beauftragten/einer Beauftragten der Arbeitgeber
 - b) einem Beauftragten/einer Beauftragten der Arbeitnehmer
 - c) einem/einer an der Akademie hauptberuflich tätigen Mitarbeiter/Mitarbeiterin. Diese /dieser kann vertreten werden von einem/einer im Lehrgang tätigen nebenberuflichen Trainer/Trainerin.
- (3) Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfungen bei Beendigung des Einführungslehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II bestehen aus
 - a) zwei Beauftragten der Arbeitgeber
 - b) zwei Beauftragten der Arbeitnehmer und
 - c) einem Mitglied des Vorstands der Akademie und einem Dozenten/einer Dozentin.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter. Das Vorstandsmitglied der Akademie kann nur von einem/einer hauptberuflichen Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Akademie vertreten werden.
- (5) Die Mitglieder und ihre Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (6) Bei Bedarf können jeweils mehrere Prüfungsausschüsse bestellt werden.
- (7) Der Vorstand der Akademie beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse für die Dauer von längstens fünf Jahren. Die Mitgliedschaft endet außer durch Zeitablauf, wenn die Voraussetzungen entfallen, die zu der Berufung geführt haben.
- (8) Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und Stellvertreter nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Akademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand der Akademie insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (9) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund jederzeit, aber nicht während des laufenden Prüfungsverfahrens, abberufen werden.
- (10) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

§ 5

Befangenheit

Wenn infolge Ausschluss (§ 20 Verwaltungsverfahrensgesetz NW) oder Befangenheit (§ 21 Verwaltungsverfahrensgesetz NW) eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand der Akademie die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin.
- (2) Die Prüfungsausschüsse für die Aufnahmeprüfungen gemäß § 3 b und bei Beendigung des Kundenberater- sowie des Grundlagenlehrgangs sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder mitwirken. Die übrigen Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken, darunter der/die Vorsitzende oder sein/ihr Stellvertreter.
- (3) Die Prüfungsausschüsse beschließen mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden, im Falle seiner/ihrer Verhinderung die seines/ihrer Stellvertreters, den Ausschlag.

§ 7

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu bewahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

II. Abschnitt

Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen

§ 8

Prüfungstermine

Der Vorstand der Akademie setzt die schriftlichen und die mündlichen Prüfungstermine fest. Er veranlasst die Einladung der zu der Prüfung zugelassenen Bewerber/Bewerberinnen und die Benachrichtigung der Arbeitgeber.

§ 9

Zulassung zu Prüfungen

- (1) Die Zulassung zu der Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) ist schriftlich bei der Akademie zu beantragen. Über die Zulassung entscheidet der Vorstand der Akademie nach Maßgabe der Zulassungsbedingungen.
- (2) Die Zulassung zur Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs, des Kundenberaterlehrgangs, des Grundlagenlehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, setzt voraus, dass der Bewerber/die Bewerberin den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht regelmäßig besucht hat. Der Bewerber/die Bewerberin gilt als zugelassen, wenn die Zulassung vor Beginn der Prüfung vom Vorstand der Akademie nicht versagt wird.
- (3) Bei Ablehnung des Zulassungsantrages kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

§ 10

Gliederung der Prüfung

- (1) Die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) besteht aus einer schriftlichen Prüfung.
- (2) Die Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs besteht aus einem schriftlichen und einem münd-

lichen Teil. Die Prüfung kann auch so vorgenommen werden, dass anrechenbare Teilleistungen bereits vor Beendigung des Lehrgangs erbracht werden. Die Prüfung bei Beendigung des Grundlagenlehrgangs besteht aus einer schriftlichen Projektarbeit und einer mündlichen Prüfung.

(3) Die Prüfungen bei Beendigung des Einführungslehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, gliedern sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(4) Die Zulassungsbedingungen zum Kundenberater- und zum Grundlagenlehrgang können vorsehen, dass statt der Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung des jeweils vorgeschriebenen Studiengangs des Instituts für Fernstudien oder einer anderen Einrichtung anerkannt wird.

§ 11

Berücksichtigung von Behinderungen

Behinderten sind die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

§ 12

Bewertungsmaßstäbe

Für die Bewertung von schriftlichen und mündlichen Leistungen und für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Noten erteilt:

- | | |
|--------------|---|
| sehr gut | (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
= 100 – 92 Punkte |
| gut | (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
= unter 92 – 81 Punkte |
| befriedigend | (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
= unter 81 – 67 Punkte |
| ausreichend | (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67 – 50 Punkte |
| mangelhaft | (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
= unter 50 – 30 Punkte |
| ungenügend | (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind
= unter 30 – 0 Punkte |

§ 13

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Erfolgt der Täuschungsversuch bzw. der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann der/die Aufsichtsführende den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilneh-

mers/der Prüfungsteilnehmerin. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt

bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 14

Schriftliche Prüfungen (Prüfungsaufgaben)

(1) Die Prüfungsfächer für die schriftliche Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs (§ 16) werden den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen frühestens zwei Wochen, spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben.

(2) Beim Kundenberaterlehrgang beziehen sich die Prüfungsaufgaben auf alle Bereiche des Selbststudiums und haben einen Umfang von mindestens 120 Minuten.

(3) Beim Grundlagenlehrgang reichen die Teilnehmer/Teilnehmerinnen spätestens zum Ende des letzten Bausteins einen Themenvorschlag für eine Projektarbeit ein, die als Hausarbeit ohne fremde Hilfe anzufertigen ist. Der Vorstand der Akademie kann auch Themen vorgeben.

(4) Den Teilnehmern/Teilnehmerinnen an der Aufnahmeprüfung gemäß § 15 werden die ausgewählten Prüfungsgebiete vorher nicht bekannt gegeben.

(5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kenn-Nummer (ohne Angabe des Namens des/der betreffenden Prüfungsteilnehmers/Prüfungsteilnehmerin) geschrieben und den Gutachtern/Gutachterinnen vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch beide Gutachter/Gutachterinnen wird der Kenn-Nummer auf der Arbeit der Name des/der betreffenden Prüfungsteilnehmers/Prüfungsteilnehmerin hinzugefügt.

§ 15

Aufnahmeprüfungen

(1) In der Aufnahmeprüfung zum Kundenberater- und zum Grundlagenlehrgang sind drei Arbeiten aus dem Geschäftskreis der Sparkassen (je 1,5 Zeitstunden) anzufertigen.

(2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- a) zwei Arbeiten fachlich geringer als „ausreichend“ oder
- b) eine Arbeit fachlich geringer als „ausreichend“ bewertet wird und ein Ausgleich durch eine der beiden anderen Arbeiten nicht erreicht wird. Ausgleich für eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit ist eine mindestens mit „gut“ bewertete Arbeit, Ausgleich für eine mit „mangelhaft“ bewertete Arbeit eine mindestens mit „befriedigend“ bewertete Arbeit.

(3) Die Entscheidung trifft der jeweilige Prüfungsausschuss nach § 4 Absatz 1.

§ 16

Schriftliche Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs

(1) Es sind vier Arbeiten aus den Lehrfächern, davon 3 je zwei Zeitstunden und eine Arbeit mit drei Zeitstunden als Aufsatz oder als Fallstudie in Aufsatzform, anzufertigen.

(2) Die Prüfungsfächer und die Aufgabenstellung werden vom Vorstand der Akademie bestimmt.

§ 17

Schriftliche Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/ zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II

(1) Aus den vier Lehrfächern ist je eine Arbeit mit drei Zeitstunden anzufertigen, davon eine Arbeit als Aufsatz oder als Fallstudie in Aufsatzform, wobei die Bearbeitungszeit für diese Arbeit um 30 Minuten verlängert wird.

Die Aufgabenstellung wird vom Vorstand der Akademie bestimmt.

Eine schriftliche Prüfungsarbeit, die mit weniger als 50 Punkten, aber mindestens 40 Punkten bewertet wurde, ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen. Der Antrag auf diese Ergänzungsprüfung ist abzulehnen, wenn in mehr als einem Prüfungsfach mit weniger als 50 Punkten bewertet wurde. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 18

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Der Vorstand der Akademie bestimmt die Aufsichtsführenden.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Der/die Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift über den Ablauf der schriftlichen Prüfung an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er/sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten hat er/sie in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorstand der Akademie mit Adresse des Sitzes Düsseldorf unmittelbar zu übersenden.

§ 19

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von einem Dozenten/einer Dozentin (Gutachter/Gutachterin) und einem Mitgutachter/einer Mitgutachterin, die vom Vorstand der Akademie ausgewählt werden, beurteilt und mit Punkten (§ 12) bewertet. Die schriftliche Prüfung im Kundenberaterlehrgang sowie die beim Grundlagenlehrgang anzufertigende Projektarbeit werden nur dann von einem Mitgutachter/einer Mitgutachterin bewertet, wenn der Gutachter/die Gutachterin die Arbeit mit weniger als 50 Punkten bewertet hat.

(2) Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters/der Gutachterin oder Mitgutachter/Mitgutachterin abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Note der Prüfungsarbeit fest.

(3) Bei Beendigung des Einführungslehrgangs wird die dreistündige Prüfungsarbeit auch hinsichtlich der sprachlichen Leistung bewertet.

§ 20

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin im Einführungslehrgang, und im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) die Punktzahlen aller Prüfungsarbeiten einen Durchschnitt von weniger als 50 Punkten ergeben oder
- b) mehr als eine Prüfungsarbeit mit weniger als 50 Punkten bewertet worden ist.

(2) Bei der Zulassung zur mündlichen Prüfung im Einführungslehrgang wird die Bewertung der sprachlichen Leistung der Arbeit in Aufsatzform nicht berücksichtigt.

(3) Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 21

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen.

(2) Frühestens drei Wochen vor der mündlichen Prüfung für den Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, teilt der Vorstand der Akademie den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen das Prüfungsgebiet mit, auf das sich die Prüfung erstrecken kann.

(3) Der Vorstand der Akademie bestimmt für die Lehrgänge gemäß § 1 die Prüfungsfächer sowie die Prüfer/Prüferinnen. Er kann auch Dozenten/Dozentinnen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen; dabei ist das Punkte-Schema gemäß § 12 anzuwenden. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(4) Bei der mündlichen Prüfung im Einführungslehrgang hat jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin in einem Beratungs- und Verkaufsgespräch auf der Grundlage einer von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten Aufgaben aus den sparkassengeschäftlichen Fächern unter Einbeziehung der Kenntnisse und Fertigkeiten der übrigen Fächer zu zeigen, dass er/sie in der Lage ist, Kundengespräche systematisch und situationsbezogen zu führen. Die Prüfungszeit soll für den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin höchstens 20 Minuten, die Vorbereitungszeit höchstens 15 Minuten dauern.

(5) Bei der mündlichen Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, wird jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin mindestens in einem Fach geprüft. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll auf der Grundlage eines von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten praxisbezogenen Fällen selbstständig eine Lösung erarbeiten und diese vor dem Prüfungsausschuss präsentieren. Die Prüfungszeit soll für jeden Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin höchstens 60 Minuten, die Vorbereitungszeit höchstens 40 Minuten dauern.

(6) Die mündliche Prüfung im Kundenberaterlehrgang erstreckt sich auf alle Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen, die für die Vorbereitung auf den Vollzeitlehrgang der Weiterbildung zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin für Kundenberatung vorgeschrieben sind und im Vollzeitlehrgang vermittelt und geübt werden. Jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin führt zwei Verkaufsgespräche mit höchstens je 45 Minuten Dauer und einer Vorbereitungszeit mit höchstens 40 Minuten Dauer.

(7) Die mündliche Prüfung im Grundlagenlehrgang erstreckt sich auf alle Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen, die für die Vorbereitung auf den Vollzeitlehrgang der Weiterbildung zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin für Stabsarbeit vorgeschrieben sind und im Vollzeitlehrgang vermittelt und geübt werden. Jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin präsentiert in höchstens 30 Minuten eine von ihm/ihr angefertigte und vor der mündlichen Prüfung einzureichende Projektarbeit.

§ 22

Feststellung des Ergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Das Gesamtergebnis beim Einführungslehrgang errechnet sich aus den drei Einzelleistungen Lehrgangs-

leistung, schriftliche Prüfung und mündliche Prüfung. Die Teilleistungen werden wie folgt gewichtet:

- zusammengefasste Lehrgangsleistungen: 30 %
- zusammengefasste Leistungen der schriftlichen Prüfung: 40 %
- zusammengefasste Leistungen der mündlichen Prüfung: 30 %

(3) Das Gesamtergebnis beim Kundenberaterlehrgang errechnet sich aus den beiden Teilleistungen mündliche und schriftliche Prüfung.

Die Teilleistungen werden wie folgt gewichtet:

- zusammengefasste Leistungen der schriftlichen Prüfung 20 %
- zusammengefasste Leistungen der mündlichen Prüfung 80 %

(4) Das Gesamtergebnis beim Grundlagenlehrgang errechnet sich aus den beiden Teilleistungen Projektarbeit und mündliche Prüfung.

Die beiden Teilleistungen werden mit je 50 % gewichtet.

(5) Das Gesamtergebnis beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, errechnet sich aus den vier schriftlichen und der mündlichen Prüfungsleistung. Jede dieser fünf Prüfungsleistungen wird mit 20 % gewichtet. Die Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung setzt sich aus der Bewertung der inhaltlichen Leistung und der Bewertung der Präsentationsleistung zusammen, wobei die inhaltliche Leistung mit 80 % und die Präsentationsleistung mit 20 % gewichtet werden.

(6) Beim Einführungslehrgang und beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, ist die Prüfung nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(7) Beim Kundenberaterlehrgang und beim Grundlagenlehrgang ist die Prüfung nicht bestanden, wenn nicht bei allen Teilleistungen (im Kundenberaterlehrgang gem. §§ 14 Absatz 2, 21 Absatz 6 und im Grundlagenlehrgang gem. §§ 14 Absatz 3, 21 Absatz 7) mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(8) Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin unverzüglich mitzuteilen.

§ 23

Beurkundung des Prüfungsherganges

Über den Gang der Prüfung und das Gesamtergebnis wird eine Niederschrift gefertigt.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- b) die zur Prüfung zugezogenen Dozenten/Dozentinnen
- c) sonstige Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- d) ggf. die Bewertung der Lehrgangsleistungen
- e) ggf. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten bzw. der Projektarbeit
- f) ggf. die Prüfungsfächer und ihre Bewertung in der mündlichen Prüfung
- g) das Gesamtergebnis
- h) die Bekanntgabe des Gesamtergebnisses
- i) als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozenten/Dozentinnen

§ 24

Zeugnisse

(1) Besteht der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die Prüfung, so erhält er/sie ein Zeugnis.

(2) Beim Kundenberaterlehrgang und beim Grundlagenlehrgang enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis.

Beim Einführungslehrgang enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis, die Lehrgangsleistung sowie das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

Beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis sowie das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

(5) Die Zeugnisse sind von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einem Mitglied des Vorstands der Akademie zu unterzeichnen.

(6) Die Zeugnisse werden mit dem Siegel der Akademie versehen.

§ 25

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Akademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen gewährt.

§ 26

Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin durch Krankheit oder sonstige von ihm/ihr nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er/sie dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorstand der Akademie zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang die bereits gefertigten Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Fehlt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstage oder tritt er/sie ohne Genehmigung des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Liefert ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt diese Arbeit als „ungenügend“.

§ 27

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Teilnehmer/die Teilnehmerin die Aufnahmeprüfung gemäß § 1 b) nicht bestanden, so kann er/sie diese einmal wiederholen. Bei Vorliegen besonderer Umstände, die von der Sparkasse darzulegen sind, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zu einer zweiten Wiederholung.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die Prüfung bei Beendigung des Kundenberaterlehrgangs und des Grundlagenlehrgangs nicht bestanden, so kann diese einmal wiederholt werden.

(3) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die Prüfung bei Beendigung des Einführungslehrgangs und des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, nicht bestanden, so darf er/sie diese nach erneuter Teilnahme an einem vorbereitenden Unterricht einmal wiederholen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass der Lehrgang ganz oder teilweise wiederholt werden muss.

(4) Prüfungen sind vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können außer in Fällen ausdrücklich anrechenbarer Teilleistungen und in Fällen des Absatz 5 nicht erlassen werden.

(5) Ist die Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt /zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, lediglich deshalb nicht bestanden, weil die mündliche Prüfung mit weniger als 50 Punkten bewertet wurde, so kann die mündliche Prüfung auf Antrag innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Nichtbestehens einmal wiederholt werden. In diesem Fall werden die bereits erzielten schriftlichen Prüfungsleistungen gem. § 17 Absatz 1 auf Antrag angerechnet. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die mündliche Prüfung erst nach Teilnahme an einem vorbereitenden Unterricht wiederholt werden kann. Es besteht kein Anspruch darauf, dass die Wiederholungsprüfung im selben Fach stattfindet, in dem die mündliche Prüfung nicht bestanden wurde. Wird die mündliche Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so besteht keine Wiederholungsmöglichkeit der gesamten Prüfung oder von Teilprüfungen.

(6) Bei einer zweiten Wiederholung der Aufnahmeprüfung gemäß § 27 Absatz 1 Satz 2 ist diese vollständig zu wiederholen.

§ 28 Aufbewahrungsfristen

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift gemäß § 23 sind mindestens 10 Jahre vom Tage der mündlichen Prüfung an aufzubewahren.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 9. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig wird die Prüfungsordnung vom 27. Mai 2004 in der Fassung vom 8. November 2012 aufgehoben.

– MBl. NRW. 2014 S. 150

764

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Sitz Münster vom 9. Januar 2014

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt aufgrund des §§ 4 Absatz 2 und 7 Sparkassenakademiegesetz Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit §§ 2 Nummer 2.2, 11 Nummer 11.2.3 und 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

- § 1 Art der Prüfung
- § 2 Zweck und Ziel der Prüfungen
- § 3 Prüfungsausschüsse
- § 4 Zusammensetzung und Berufung
- § 5 Befangenheit
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 7 Verschwiegenheit

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zu Prüfungen
- § 10 Gliederung der Prüfung
- § 11 Bewertungsmaßstab
- § 12 Schriftliche Prüfungen (Prüfungsaufgaben)

- § 13 Aufnahmeprüfungen
- § 14 Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenkaufmann
- § 15 Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt
- § 16 Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenbetriebswirt
- § 17 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung
- § 18 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 19 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 20 Mündliche Prüfung
- § 21 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten
- § 22 Feststellung des Gesamtergebnisses
- § 23 Beurkundung des Prüfungshergangs
- § 24 Zeugnisse
- § 25 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 26 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis
- § 27 Wiederholung der Prüfung
- § 28 Aufbewahrung der Prüfungsakten
- § 29 Inkrafttreten

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

§ 1

Art der Prüfung

(1) Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen ist berechtigt, am Sitz Münster folgende Prüfungen abzunehmen:

- a) Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann
- b) Aufnahmeprüfung zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt und zum Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten (im Folgenden auch Aufbaustudiengang genannt)
- c) Prüfung Sparkassenkaufmann
- d) Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung
- e) Prüfung Sparkassenfachwirt
- f) Prüfung Sparkassenbetriebswirt (Sparkassenfachprüfung nach Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt bzw. nach Aufbaustudiengang)
- g) Kursabschlussprüfungen und andere Erfolgskontrollen bei anderen Fortbildungsveranstaltungen der Akademie

(2) Die Funktionsbezeichnungen in dieser Prüfungsordnung werden allein zur besseren Lesbarkeit der Regelungen entweder in weiblicher oder männlicher Form geführt. In jedem Fall sind stets beide Geschlechtsformen gemeint.

§ 2

Zweck und Ziel der Prüfungen

(1) Die Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann soll zeigen, dass der Bewerber über einen Kenntnisstand verfügt, der eine erfolgreiche Teilnahme am Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann erwarten lässt. Eine bestandene Aufnahmeprüfung darf daher bei Beginn des Lehrgangs grundsätzlich nicht länger als zwei Jahre zurückliegen.

(2) Die Aufnahmeprüfung zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt und zum Aufbaustudiengang (§ 1 Buchstabe b) soll den Nachweis erbringen, dass der Bewerber über einen Kenntnisstand verfügt, der eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang Sparkassenbetriebswirt oder Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten erwarten lässt. Eine bestandene Aufnahmeprüfung darf daher bei Beginn des Studiengangs bzw. Aufbaustudiengangs grundsätzlich nicht länger als zwei Jahre zurückliegen.

(3) Durch die Prüfung Sparkassenkaufmann soll festgestellt werden, ob sich der Prüfling die im Lehrplan dieses Lehrgangs vorgesehenen Unterrichtsinhalte hinreichend angeeignet hat, die Kenntnisse und Fertigkeiten anwenden sowie in die Zusammenhänge der Sparkassenpraxis einordnen kann, so dass er im Sparkassenbetrieb einem Mitarbeiter mit abgeschlossenem Sparkassenausbildung gleichzustellen ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung (§ 1 Buchstabe c) führt zum sparkassenorganisationsinternen Abschluss „Sparkassenkaufmann“.

(4) In der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung (§ 1 Buchstabe d) soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er das vorhandene Fachwissen in der Kundenberatung anwenden und die Beratungsgespräche strukturiert und abschlussorientiert führen kann. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum sparkassenorganisationsinternen Abschluss „Sparkassenfachwirt für Kundenberatung“.

(5) In der Prüfung Sparkassenfachwirt (§ 1 Buchstabe e) soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er generalistisch angelegtes Fachwissen und die erforderliche Handlungskompetenz für die Ausübung qualifizierter Tätigkeiten in Sparkassen besitzt und anwenden kann. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum sparkassenorganisationsinternen Abschluss „Sparkassenfachwirt“.

(6) In der Prüfung Sparkassenbetriebswirt (§ 1 Buchstabe f) soll der Prüfling das Maß an Kenntnissen, Fertigkeiten und Verständnis für Zusammenhänge nachweisen, das zur Übernahme von Führungs- und Steuerungsaufgaben sowie von qualifizierten Tätigkeiten, insbesondere zur sicheren Erledigung schwieriger Geschäftsvorgänge, aber auch zur weiteren Fortbildung notwendig ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum sparkassenorganisationsinternen Abschluss „Sparkassenbetriebswirt“.

(7) Kursabschlussprüfungen oder andere Erfolgskontrollen bei anderen Fortbildungsveranstaltungen (§ 1 Buchstabe g) sollen insbesondere Aufschluss darüber geben, ob der Teilnehmer mit Erfolg an einer sonstigen Fortbildungsveranstaltung über ein bestimmtes Fachgebiet des Sparkassen- und Kreditwesens teilgenommen hat. Die nachfolgenden Paragraphen der Prüfungsordnung gelten nicht für Kursabschlussprüfungen und andere Erfolgskontrollen bei anderen Fortbildungsveranstaltungen. Diese werden nach jeweils vom Verwaltungsrat festzulegenden Richtlinien durchgeführt.

§ 3

Prüfungsausschüsse

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der

Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann (§ 1 Buchstabe a)

b) Aufnahmeprüfung zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt bzw. Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten (§ 1 Buchstabe b)

c) Prüfung Sparkassenkaufmann (§ 1 Buchstabe c)

d) Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung/ Prüfung Sparkassenfachwirt (§ 1 Buchstaben d und e)

e) Prüfung Sparkassenbetriebswirt (§ 1 Buchstabe f)

§ 4

Zusammensetzung und Berufung

(1) Den Prüfungsausschüssen für die Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann, die Aufnahmeprüfung zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt bzw. zum Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten sowie für die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt gehören jeweils an:

- a) ein Beauftragter der Arbeitgeber
- b) ein Beauftragter der Arbeitnehmer
- c) ein Mitglied des Vorstands der Akademie

(2) Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenkaufmann und der Prüfung Sparkassenbetriebswirt bestehen jeweils aus:

- a) zwei Beauftragten der Arbeitgeber
- b) zwei Beauftragten der Arbeitnehmer
- c) einem Mitglied des Vorstands der Akademie und einem Beauftragten der Akademie, der in der beruflichen Bildung tätig sein soll.

(3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter. Das Vorstandsmitglied der Akademie kann nur von einem hauptberuflichen Mitarbeiter der Akademie vertreten werden, der in der beruflichen Bildung tätig ist.

(4) Die Mitglieder und ihre Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(5) Bei Bedarf können jeweils mehrere Prüfungsausschüsse bestellt werden.

(6) Die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse erfolgt durch den Vorstand für längstens fünf Jahre.

(7) Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Akademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(9) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

(10) Von den Absätzen 1 und 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 5

Befangenheit

Wenn infolge Ausschlusses (§ 20 VwVfG NW) oder Befangenheit (§ 21 VwVfG NW) eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und regeln dessen Vertretung. Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Die Prüfungsausschüsse für die Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann, die Aufnahmeprüfung zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt bzw. zum Aufbaustudiengang und für die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt sind beschlussfähig, wenn drei Mitglieder mitwirken. Die übrigen Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken.

(3) Die Beschlussfähigkeit setzt nicht voraus, dass alle drei Mitgliedergruppen bei der Beschlussfassung mitwirken. Ist für eine bestimmte Gruppe weder ein Mitglied noch ein Stellvertreter vorhanden oder verfügbar, kann ausnahmsweise ein Mitglied oder ein Stellvertreter einer anderen Gruppe eingesetzt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung die des Stellvertreters, den Ausschlag. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses können nicht mehr geändert werden.

§ 7

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen von Satz 1 bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

§ 8

Prüfungstermine

Der Vorstand der Akademie setzt die Prüfungstermine fest, lädt die zu der Prüfung zugelassenen Prüflinge ein und benachrichtigt die Arbeitgeber.

§ 9

Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Zulassung zur Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann und zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt bzw. zum Aufbaustudiengang ist schriftlich bei der Westfälisch-Lippischen Sparkassenakademie zu beantragen. Dem Antrag ist ein Lebenslauf des Bewerbers mit der Angabe der Schulbildung und beruflichen Tätigkeit beizufügen. Über die Zulassung zur jeweiligen Aufnahmeprüfung entscheidet der Vorstand der Akademie nach Maßgabe der Zulassungsbedingungen.

(2) Die Zulassung zur Prüfung Sparkassenkaufmann, zur Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt und zur Prüfung Sparkassenbetriebswirt setzt voraus, dass der Bewerber den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht regelmäßig besucht hat.

(3) Der Bewerber gilt als zugelassen, wenn die Zulassung nicht vor Beginn der Prüfung vom Vorstand der Akademie versagt wird.

(4) Bei Ablehnung des Zulassungsantrages kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

§ 10

Gliederung der Prüfung

(1) Zur Aufnahme in den Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann (§ 1 Buchstabe a), in die Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt oder den Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten (§ 1 Buchstabe b) ist jeweils nur eine schriftliche Prüfung abzulegen.

(2) Die Zulassungsbedingungen zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt und zum Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten können vorsehen, dass als Aufnahmeprüfung gemäß § 1 Buchstabe b

a) die bestandene Abschlussprüfung des Fernstudien-
gangs S (Sparkassen-Colleg) beim Institut für Fern-
studien der Deutschen Sparkassenakademie,

b) die Prüfung Sparkassenfachwirt nach Abschluss der Stufe I des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt oder

c) ein vergleichbarer Abschluss

anerkannt wird. Die Anerkennung kann von weiteren Voraussetzungen abhängig gemacht werden.

(3) Die Prüfung Sparkassenkaufmann (§ 1 Buchstabe c), die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt (§ 1 Buchstaben d und e) und

die Prüfung Sparkassenbetriebswirt (§ 1 Buchstabe f) gliedern sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

§ 11

Bewertungsmaßstab

Für die Bewertung der einzelnen schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

§ 12

Schriftliche Prüfungen (Prüfungsaufgaben)

(1) Den Teilnehmern werden die ausgewählten Prüfungsgebiete vorher nicht bekannt gegeben.

(2) Der Vorstand der Akademie setzt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest. Die Aufgaben sind geheim zu halten.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kenn-Nummer (ohne Angabe des Namens des betreffenden Prüflings) geschrieben und den Gutachtern vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch beide Gutachter, wird der Kenn-Nummer auf der Arbeit der Name des betreffenden Prüflings hinzugefügt. Dies gilt nicht für die Aufnahmeprüfungen zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann und zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt bzw. zum Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten.

§ 13

Aufnahmeprüfungen

(1) In der Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann sind folgende Prüfungsarbeiten anzufertigen:

- a) ein Aufsatz (120 Minuten), bei dem zwei Themen zur Wahl gestellt werden; eines der beiden Themen muss sparkassenfachlich ausgerichtet sein;
- b) eine Klausur aus dem Geschäftskreis der Sparkassen (180 Minuten).

(2) Die Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann ist nicht bestanden, wenn

- a) der Aufsatz sprachlich (§ 18 Absatz 1 Satz 2) geringer als „ausreichend“ (unter 50 Punkte) oder
- b) die Klausur oder der Aufsatz fachlich geringer als „ausreichend“ (unter 50 Punkte) bewertet worden ist.

(3) In der Aufnahmeprüfung zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt bzw. zum Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten sind folgende Prüfungsarbeiten anzufertigen:

- a) ein Aufsatz über ein fachliches Thema (150 Minuten); es werden zwei Themen zur Wahl gestellt;
- b) 2 Klausuren aus dem Geschäftskreis der Sparkassen (jeweils 90 Minuten).
- (4) Die Aufnahmeprüfung zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt bzw. zum Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten ist nicht bestanden, wenn
 - a) der Aufsatz sprachlich (§ 18 Absatz 1 Satz 2) geringer als „ausreichend“ (unter 50 Punkte) bewertet ist oder
 - b) 2 der 3 Prüfungsarbeiten fachlich geringer als „ausreichend“ (unter 50 Punkte) bewertet sind oder
 - c) eine Prüfungsarbeit fachlich geringer als „ausreichend“ (unter 50 Punkte) bewertet und ein Ausgleich durch eine der beiden anderen Prüfungsarbeiten nicht erreicht wird. Ausgleich für eine mit „ungenügend“ (unter 30 Punkte) bewertete Prüfungsarbeit ist eine mindestens mit „gut“ (unter 92 bis 81 Punkte) bewertete Prüfungsarbeit, Ausgleich für eine mit „mangelhaft“ (unter 50 bis 30 Punkte) bewertete Prüfungsarbeit eine mindestens mit „befriedigend“ (unter 81 bis 67 Punkte) bewertete Prüfungsarbeit.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 14

Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenkaufmann

Es sind folgende Prüfungsarbeiten anzufertigen:

- a) ein Aufsatz (180 Minuten); es werden zwei fachliche Themen zur Wahl gestellt;
- b) 3 Klausuren aus dem Geschäftskreis der Sparkassen (jeweils 120 Minuten).

§ 15

Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt

Es sind 2 Klausuren aus dem Geschäftskreis der Sparkassen anzufertigen. Hierfür steht jeweils eine Bearbeitungszeit von 120 Minuten zur Verfügung.

§ 16

Schriftlicher Teil der Prüfung Sparkassenbetriebswirt

Folgende Prüfungsarbeiten sind anzufertigen:

- a) ein Aufsatz über ein fachliches Thema (240 Minuten); es werden zwei Themen zur Wahl gestellt;
- b) 3 Klausuren aus dem Geschäftskreis der Sparkassen (jeweils 180 Minuten).

§ 17

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Der Vorstand der Akademie bestimmt die Aufsichtführenden. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Die Prüfungsaufgabensätze sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Prüfungsarbeit sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift über den Ablauf der schriftlichen Prüfung an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die abgegebenen Arbeiten sind von ihm in einem Umschlag zu verschließen und unmittelbar an das Prüfungssekretariat der Akademie am Sitz Münster zu übersenden.

§ 18

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Gutachtern, die vom Vorstand der Akademie ausgewählt werden, beurteilt und mit einer Punktzahl (§ 11) bewertet. Prüfungsaufsätze der Aufnahmeprüfungen und der Prüfung Sparkassenbetriebswirt sind gesondert darauf zu bewerten, ob der Bewerber die deutsche Sprache, insbesondere im Hinblick auf Ausdruck und Grammatik sowie Rechtschreibung und Zeichensetzung, insgesamt „ausreichend“ (mindestens 50 Punkte) beherrscht.

(2) Im Falle einer abweichenden Beurteilung sind die Gutachter gehalten, sich zu einigen. Kommt eine Einigung nicht zustande, wird bei einer Abweichung von bis zu 5 Punkten der Mittelwert gebildet; Abweichungen von über 5 Punkten sind schriftlich gesondert zu begründen. Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten und eine erfolgte Mittelwertbildung nicht gebunden. Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters oder des Mitgutachters bzw. von dem Mittelwert abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Punktzahl der Prüfungsarbeit fest. Im Bedarfsfall kann der Prüfungsausschuss zuvor eine ergänzende Stellungnahme der Gutachter einholen.

§ 19

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung des Studiengangs Sparkassenkaufmann nicht zugelassen, wenn

- a) die Punktzahlen der 4 Prüfungsarbeiten nicht mindestens einen Durchschnitt von 50 Punkten ergeben und
- b) nicht mindestens 3 Prüfungsarbeiten mit mindestens 50 Punkten bewertet worden sind.

(2) Zur mündlichen Prüfung wird der Prüfling des Studiengangs Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bzw. Sparkassenfachwirt nicht zugelassen, wenn

- a) beide Prüfungsarbeiten geringer als „ausreichend“ (unter 50 Punkte) bewertet werden oder
- b) eine der beiden Prüfungsarbeiten mit „ungenügend“ (unter 30 Punkte) bewertet wird.

(3) Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung beim Studiengang Sparkassenbetriebswirt bzw. beim Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten nicht zugelassen, wenn

- a) in den 4 Prüfungsarbeiten nicht jeweils mindestens „ausreichende“ Leistungen (mindestens 50 Punkte) erreicht wurden.
- b) Die gesonderte Bewertung des Prüfungsaufsatzes darauf, ob der Prüfling die deutsche Sprache „ausreichend“ beherrscht (§ 18 Absatz 1 Satz 2), wird bei der Zulassung zur mündlichen Prüfung nicht berücksichtigt; ihren Niederschlag findet sie im Rahmen der Gesamtbewertung (§ 22 Absatz 3 Buchstabe b).

(4) Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Bei Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 20

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Vorstands der Akademie die Prü-

fungsfächer und die Prüfer. Er kann auch Dozenten und Trainer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

(4) Die mündliche Prüfung Sparkassenkaufmann besteht je Prüfling aus einem maximal 20-minütigen Beratungs- und Verkaufsgespräch auf der Grundlage einer Aufgabe aus den sparkassengeschäftlichen Fächern unter Einbeziehung der Kenntnisse und Fertigkeiten der übrigen Fächer. Dem Prüfling werden hierfür zwei Aufgaben zur Wahl gestellt. Die Vorbereitungszeit beträgt maximal 15 Minuten.

(5) Beim Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung und Sparkassenfachwirt soll die mündliche Prüfung für jeden Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern. Sie kann sich fachübergreifend auf alle Inhalte des Lehrplans sowie auf die für die Zulassung zum Studiengang erforderlichen Kenntnisse erstrecken.

- a) In der mündlichen Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung hat der Prüfungsteilnehmer ein Beratungs- und Verkaufsgespräch zu führen, in dem die verkäuferische Kompetenz nachgewiesen und das vorhandene Fachwissen angewendet werden soll. Zur Vorbereitung des Beratungs- und Verkaufsgesprächs werden dem Prüfling 15 Minuten Zeit eingeräumt. Nach dem Beratungs- und Verkaufsgespräch findet ein Fragenteil statt, der sich auf das Gespräch beziehen sollte.
- b) In der mündlichen Prüfung Sparkassenfachwirt hat der Prüfungsteilnehmer eine Präsentation zu einer praxisorientierten Fallstudie durchzuführen, in der das vorhandene Fachwissen nachgewiesen und angewendet werden soll. Zur Vorbereitung der Präsentation, für die zwei Themen zur Wahl gestellt werden, wird dem Prüfling eine Stunde Zeit eingeräumt. An die Präsentation schließt sich ein Fragenteil an, der sich auf die Präsentation beziehen sollte.

(6) Beim Studiengang Sparkassenbetriebswirt und dem Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten wird jeder Prüfling in 5 Fächern geprüft. Die Prüfzeit je Prüfling soll insgesamt höchstens 50 Minuten betragen. Die Vorbereitungszeit für das Fach aus dem Fachgebiet Handlungs- und Methodenkompetenz kann abhängig vom Aufgabentyp bis zu 60 Minuten betragen.

(7) Es ist zulässig, die mündliche Prüfung oder Teilschnitte hieraus als Gruppenprüfung durchzuführen.

§ 21

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch bzw. der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann der Aufsichtführende den Prüfling von der Fortsetzung dieser Prüfungsarbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 22

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung Sparkassenkaufmann (§ 1 Buchstabe c) und die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung (§ 1 Buchstabe d) bzw. die Prüfung Sparkassenfachwirt (§ 1 Buchstabe e) sind nicht bestanden, wenn in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(3) Die Prüfung Sparkassenbetriebswirt (§ 1 Buchstabe f) ist nicht bestanden, wenn

- a) in der mündlichen und in der schriftlichen Prüfung nicht jeweils mindestens 50 Punkte erzielt wurden oder
- b) die sprachliche Leistung in der Prüfungsarbeit in Aufsatzform nicht mindestens mit „ausreichend“ (mindestens 50 Punkte) bewertet wurde.

(4) Bei der Prüfung Sparkassenkaufmann setzt sich das Gesamtergebnis aus den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung zusammen. Hierbei sind das Durchschnittspunktergebnis der schriftlichen Prüfung mit 70 Prozent und das Punktergebnis der mündlichen Prüfung mit 30 Prozent in Ansatz zu bringen.

(5) Bei der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung und Sparkassenfachwirt wird das Gesamtergebnis aus dem Durchschnittspunktergebnis der schriftlichen Prüfung und dem Punktergebnis der mündlichen Prüfung ermittelt. Der schriftliche und der mündliche Prüfungsteil gehen mit jeweils 50 Prozent in das Gesamtergebnis ein.

(6) Beim Studiengang Sparkassenbetriebswirt (Stufe II) und dem Aufbaustudiengang Sparkassenbetriebswirt für Spezialisten wird das Gesamtergebnis aus dem Durchschnittswert der Einzelergebnisse der schriftlichen Prüfung und dem Durchschnittspunktergebnis der mündlichen Prüfung ermittelt, wobei die beiden Prüfungsteile mit jeweils 50 Prozent in das Gesamtergebnis eingehen.

(7) Das Gesamtergebnis ist dem Prüfling unverzüglich nach dem Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

§ 23

Beurkundung des Prüfungshergangs

Über den Gang der Prüfung und das Gesamtergebnis wird eine Niederschrift gefertigt. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- b) die als Dozenten oder als Trainer zur Prüfung hinzugezogenen Personen
- c) sonstige Teilnehmer
- d) die Bewertung der Lehr- bzw. Studiengangsleistungen (sofern ermittelt)
- e) die Bewertung der schriftlichen Arbeiten
- f) die Prüfungsfächer und ihre Bewertung in der mündlichen Prüfung
- g) das Gesamtergebnis.

§ 24

Zeugnisse

(1) Besteht der Prüfling die Prüfung, erhält er ein Zeugnis, in dem das Gesamtergebnis nach § 22 und, sofern ermittelt, nachrichtlich die Lehr- bzw. Studiengangsleistung angegeben wird.

(2) Der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung Sparkassenkaufmann ist berechtigt, innerhalb der Sparkassenorganisation die Bezeichnung „Sparkassenkaufmann“ zu führen.

(3) Das Zeugnis der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung und Sparkassenfachwirt enthält außer dem Gesamtergebnis auch das Ergebnis des schriftlichen und mündlichen Prüfungsteils der Prüfung. Der Inhaber des Zeugnisses ist berechtigt, innerhalb der Sparkassenorganisation die Bezeichnung „Sparkassenfachwirt für Kundenberatung“ bzw. „Sparkassenfachwirt“ zu führen.

(4) Das Zeugnis der Prüfung Sparkassenbetriebswirt (Sparkassenfachprüfung) enthält außer dem Gesamtergebnis auch die Einzelergebnisse der Prüfung. Der Inhaber des Zeugnisses ist berechtigt, innerhalb der Sparkassenorganisation die Bezeichnung „Sparkassenbetriebswirt“ zu führen.

(5) Die Zeugnisse werden mit dem Siegel der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen versehen und sind von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einem Mitglied des Vorstands der Akademie zu unterzeichnen.

§ 25

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Dem Prüfling wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie am Sitz Münster Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen gewährt.

§ 26

Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang die bereits gefertigten Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Fehlt der Prüfling ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Liefert ein Prüfling eine Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als „ungenügend“ (0 Punkte).

§ 27

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Bewerber die Aufnahmeprüfung zum Qualifizierungslehrgang Sparkassenkaufmann oder zur Stufe II des Studiengangs Sparkassenbetriebswirt oder zum Aufbaustudiengang nicht bestanden, so kann er diese zweimal wiederholen. Bei Wiederholung einer bestandenen Aufnahmeprüfung ist für die Zulassung zum Lehr- oder Studiengang bzw. Aufbaustudiengang das jeweils letzte Prüfungsergebnis maßgebend.

(2) Hat der Prüfling die Prüfung Sparkassenkaufmann nicht bestanden, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.

(3) Besteht der Prüfling die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung oder Sparkassenfachwirt oder Sparkassenbetriebswirt nicht, kann er diese einmal wiederholen.

(4) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling in dem Prüfungsteil zu befreien, in dem er mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, erfolgen.

(5) Ist die Prüfung Sparkassenbetriebswirt lediglich aufgrund der nicht ausreichenden sprachlichen Leistung (§ 18 Absatz 1 Satz 2) nicht bestanden (§ 22 Absatz 3 Buchstabe b), kann der Prüfling sie auf Antrag innerhalb eines Jahres, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, unter Anrechnung der übrigen Prüfungsleistungen einmal wiederholen; in die-

sem Fall ist lediglich die Prüfungsarbeit in Aufsatzform zu wiederholen, welche sowohl fachlich als auch sprachlich bewertet wird.

(6) Der Prüfungsteil ist vollständig zu wiederholen. Einzelne Prüfungsleistungen können außer in dem in Absatz 5 geregelten Fall nicht erlassen werden.

(7) In begründeten Härtefällen kann der Prüfungsausschuss bei einer nicht bestandenen Wiederholungsprüfung der Prüfungen Sparkassenfachwirt und Sparkassenbetriebswirt auf Antrag des Prüflings eine weitere Wiederholung der Prüfung zulassen.

§ 28

Aufbewahrung der Prüfungsakten

Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen am Sitz Münster mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens 10 Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren.

§ 29

Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 9. Januar 2014 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Westfälisch-Lippischen Sparkassenakademie vom 29. September 2009 (MBL. NRW. 2010 S. 30) außer Kraft.

– MBL. NRW. 2014 S. 155

764

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Durchführung von Prüfungen bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassen- betriebswirtin, Stufe I mit dem Abschluss Bankfachwirt S/Bankfachwirtin S für den Sitz Düsseldorf vom 9. Januar 2014

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (nachfolgend „Akademie“ genannt), Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt aufgrund der §§ 4 Absatz 2 und 7 Sparkassenakademiegesetz Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit §§ 2 Nummer 2.2, 11 Nummern 11.2 und 11.2.3 sowie 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt

Geltungsbereich und Ziel sowie Prüfungsausschüsse

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Prüfung
- § 3 Errichtung von Prüfungsausschüssen
- § 4 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 5 Befangenheit
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit und Abstimmung
- § 7 Geschäftsführung
- § 8 Verschwiegenheit

II. Abschnitt

Vorbereitung der Prüfung

- § 9 Prüfungstermine
- § 10 Zulassung zur Prüfung

§ 11 Entscheidung über die Zulassung

III. Abschnitt**Durchführung der Prüfung**

- § 12 Prüfungsgegenstand
- § 13 Gliederung der Prüfung und Mindestbedingungen für das Bestehen
- § 14 Grundlegende Qualifikationen
- § 15 Spezielle Qualifikationen
- § 16 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 17 Prüfungsaufgaben
- § 18 Nichtöffentlichkeit
- § 19 Leitung und Aufsicht
- § 20 Ausweisungspflicht und Belehrung
- § 21 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 22 Rücktritt, Nichtteilnahme

IV. Abschnitt**Bewertung, Beurteilung und Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung**

- § 23 Bewertung
- § 24 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 25 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 26 Prüfungszeugnis
- § 27 Nichtbestandene Prüfung
- § 28 Wiederholungsprüfung

V. Abschnitt**Schlussbestimmungen**

- § 29 Prüfungsunterlagen
- § 30 Inkrafttreten

I. Abschnitt**Geltungsbereich und Ziel sowie Prüfungsausschüsse****§ 1****Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I.

§ 2**Ziel der Prüfung**

- (1) Durch die Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I soll festgestellt werden, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die notwendigen Qualifikationen gemäß §§ 14 und 15 besitzt, die ihn/sie befähigen, in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen.
- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss Bankfachwirt s/ Bankfach-wirtin s und schafft die Voraussetzung der Freistellung von der Ablegung schriftlicher Prüfungsleistungen gem. § 6 der „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Bankfachwirt/Geprüfte Bankfachwirtin“ vom 1. März 2000.

§ 3**Errichtung von Prüfungsausschüssen**

Für die Abnahme von Prüfungen bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I errichtet die Akademie Prüfungsausschüsse.

§ 4**Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse**

- (1) Die Prüfungsausschüsse bestehen jeweils aus
 - a) zwei Beauftragten der Arbeitgeber
 - b) zwei Beauftragten der Arbeitnehmer und
 - c) einem Mitglied des Vorstands der Akademie und einem/einer im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I tätigen Dozenten/Dozentin.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter/Stellvertreterinnen. Das Vorstandsmitglied der Akademie kann nur von einem hauptberuflichen Mitarbeiter/einer hauptberuflichen Mitarbeiterin der Akademie vertreten werden.
- Die Mitglieder und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig, für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom Vorstand der Akademie für die Dauer von längstens fünf Jahren berufen. Die Mitgliedschaft endet außer durch Zeitablauf, wenn die Voraussetzungen entfallen, die zu der Berufung geführt haben.
- (4) Die Arbeitnehmermitglieder und deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden auf Vorschlag der im Bereich der Trägerverbände bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zielsetzung berufen.
- (5) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Vorstand der Akademie gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand der Akademie insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (6) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund jederzeit, aber nicht während des laufenden Prüfungsverfahrens, aberufen werden.
- (7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

§ 5**Befangenheit**

Wenn infolge Ausschluss oder Befangenheit eine ordnungsmäßige Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand der Akademie die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 6**Vorsitz, Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin. Der Vorsitzende/die Vorsitzende und sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken, darunter der Vorsitzende/die Vorsitzende oder sein/ihr Stellvertreter/seine/ihre Stellvertreterin.
- (3) Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden/der Vorsitzenden, im Falle seiner/ihrer Verhinderung die seines/ihrer Stellvertreters/seiner/ihrer Stellvertreterin, den Ausschlag.

§ 7**Geschäftsführung**

(1) Der Vorstand der Akademie regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden und den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 8**Verschwiegenheit**

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

II. Abschnitt**Vorbereitung der Prüfung****§ 9****Prüfungstermine**

(1) Prüfungstermine werden nach Bedarf vom Vorstand der Akademie festgesetzt und in geeigneter Form bekannt gegeben.

§ 10**Zulassung zur Prüfung**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. den auf die Prüfung vorbereitenden Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I regelmäßig besucht hat, und entweder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung als „Bankkaufmann/Bankkauffrau“ oder „Sparkassenkaufmann/Sparkassenkauffrau“ oder
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und eine weitere Berufspraxis von mindestens drei Jahren oder
4. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist, und
5. sich zur Prüfung angemeldet hat.

Die Berufspraxis im Sinne des Absatzes 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 12 Absatz 1 genannten Aufgaben in der Kreditwirtschaft haben.

Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen, Leistungsnachweisen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 11**Entscheidung über die Zulassung**

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Vorstand der Akademie. Hält dieser die Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

Nicht zugelassene Prüfungsbewerber/Prüfungsbewerberinnen werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich informiert.

III. Abschnitt**Durchführung der Prüfung****§ 12****Prüfungsgegenstand**

(1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die notwendigen Qualifikationen gemäß §§ 14 und 15 besitzt, die ihn/sie

befähigen, in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen. Dabei soll er/sie kreditwirtschaftliche Sachverhalte auf der Basis betriebswirtschaftlicher, volkswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge bewerten und die Erkenntnisse in praktisches Handeln im Kreditinstitut umsetzen. Im Zusammenhang mit vertieftem Fachwissen soll er/sie organisatorisch-methodische und dispositive Kenntnisse als Grundlage für die Übernahme von Organisations- und Führungsaufgaben nachweisen.

(2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss Bankfachwirt S/Bankfachwirtin S.

§ 13**Gliederung der Prüfung und Mindestbedingungen für das Bestehen**

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile

1. Grundlegende Qualifikationen,
2. Spezielle Qualifikationen.

(2) Der Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ gliedert sich in die Prüfungsbereiche

1. Bankbetriebswirtschaft,
2. Betriebswirtschaft,
3. Volkswirtschaft,
4. Recht.

(3) Im Prüfungsteil „Spezielle Qualifikationen“ wählt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen der Prüfungsbereiche

1. Privatkundengeschäft,
2. Immobiliengeschäft,
3. Firmenkundengeschäft.

(4) Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt.

(5) Die schriftliche Prüfung wird in den Prüfungsbereichen gemäß Absatz 2 und in dem gewählten Prüfungsbereich gemäß Absatz 3 aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben durchgeführt und beträgt je Prüfungsbereich 120 Minuten. Die schriftlichen Prüfungsleistungen in den Prüfungsbereichen, die mit weniger als 50 Punkten, aber mindestens 40 Punkten bewertet wurden, sind jeweils auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen. Der Antrag auf diese Ergänzungsprüfung ist abzulehnen, wenn in mehr als einem Prüfungsbereich mit weniger als 50 Punkten bewertet wurde oder wenn die schriftliche Prüfung noch nicht in allen Prüfungsbereichen gem. Satz 1 abgelegt wurde. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern.

(6) Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als einem Prüfungsbereich keine ausreichenden Leistungen erzielt wurden. Die Dauer beträgt höchstens 20 Minuten. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll auf der Grundlage eines von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten übergreifenden praxisbezogenen Fällen aus dem Prüfungsteil gemäß Absatz 2 und dem gewählten Prüfungsbereich gemäß Absatz 3 nachweisen, dass

er/sie in der Lage ist,

- Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie
- Gespräche situationsbedingt vorzubereiten und durchzuführen.

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat Anspruch auf 20 Minuten Vorbereitungszeit.

§ 14**Grundlegende Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsbereich „Bankbetriebswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie systematisch und entscheidungsorientiert bankbetriebliche Ziele und Aufgaben unter Berücksichtigung aufsichtsrechtlicher Vorschriften darstellen und analysieren kann und daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bankbetriebliche Rahmenbedingungen,
2. Jahresabschluss der Kreditinstitute,
3. Bank-Controlling,
4. Bankpolitik,
5. Bankmarketing.

(2) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie Vorgänge im Unternehmen auf der Basis betriebswirtschaftlicher Grundlagen interpretieren und analysieren kann. Er/sie soll in der Lage sein, Unternehmensziele, Organisations- und Kooperationsformen im Zusammenspiel von Mitarbeitern, Kunden und Unternehmen einzuschätzen und zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Allgemeine Betriebswirtschaft,
 - a) Betriebliches Rechnungswesen
 - b) Kosten- und Leistungsrechnung
 - c) Bilanzlehre
 - d) Investition und Finanzierung der Betriebe;
2. Personal und Kommunikation
 - a) Personalwirtschaft
 - b) Arbeitsrecht
 - c) Kommunikation und Projektarbeit.

(3) Im Prüfungsbereich „Volkswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und deren grundlegende Einflüsse auf das Bankgeschäft bewerten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Volkswirtschaftliche Rahmendaten,
2. Güter- und Kapitalmärkte,
3. Geld, Kredit, Währung,
4. Wirtschafts- und Sozialpolitik,
5. Wirtschaftsbeziehungen und Wettbewerb.

(4) Im Prüfungsbereich „Recht“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie über Grundkenntnisse des bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Kreditsicherungsrechts verfügt sowie Grundzüge des Verfahrens- und Insolvenzrechts kennt und deren Bedeutung in praxisbezogenen Sachverhalten beurteilen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bürgerliches Recht,
2. Handels- und Gesellschaftsrecht,
3. Kreditsicherungsrecht,
4. Grundzüge des Verfahrens- und Insolvenzrechts.

§ 15**Spezielle Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsbereich „Privatkundengeschäft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Privatkundengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Strategien zu Geld- und Vermögensanlagen kundenorientiert entwickeln kann. Er/sie soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,

2. Geld- und Vermögensanlagen.

(2) Im Prüfungsbereich „Immobiliengeschäft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Immobilienengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Immobilienfinanzierungen und Anlagen in Immobilienfonds kundenorientiert entwickeln kann. Er/sie soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
2. Private und gewerbliche Immobilienfinanzierung,
3. Anlage in Immobilienfonds.

(3) Im Prüfungsbereich „Firmenkundengeschäft“ soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Firmenkundengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Finanzierungsstrategien und Anlagen kundenorientiert entwickeln kann. Er/sie soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
2. Kreditgeschäft,
3. Ausgewählte Fragestellungen des Auslandsgeschäfts von Firmenkunden.

§ 16**Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen gemäß § 13 Absatz 5 kann der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin auf Antrag vom Vorstand der Akademie freigestellt werden, wenn er/sie vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlich-rechtlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsbereiche entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung gem. § 13 Absatz 6 erfolgt nicht.

§ 17**Prüfungsaufgaben**

Der Vorstand der Akademie setzt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen gemäß §§ 13 bis 15 die Prüfungsaufgaben auf Vorschlag der im jeweiligen Prüfungsbereich tätigen Dozenten/Dozentinnen fest. Für die mündliche Prüfung kann der Vorstand der Akademie auch Dozenten/Dozentinnen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, das praxisorientierte Situationsgespräch durchzuführen und Bewertungsvorschläge zu machen; dabei ist das Punkte-Schema gemäß § 23 anzuwenden. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

§ 18**Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter/Vertreterinnen der Aufsichtsbehörde können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Zuhörer zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis

dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 19

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt der Vorstand der Akademie die Aufsichtsführung, die sicher stellen soll, dass der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet.

(3) Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 20

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder des/der Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 21

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der/die Aufsichtsführende von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 22

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin kann nach erfolgter Anmeldung rechtzeitig vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgabe) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Tritt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt (z. B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes).

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund nachgewiesen wird oder erscheint der Prüfungsteilnehmer./ die Prüfungsteilnehmerin ohne vorherige Abmeldung gemäß Absatz 1 nicht zur Prüfung, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Bei Prüfungen an mehreren Terminen i. S. des § 13 gelten die Absätze 1 – 3 sinngemäß jeweils für jeden Termin.

IV. Abschnitt

Bewertung, Beurteilung und Feststellung der Prüfungsergebnisse, Wiederholung

§ 23

Bewertung

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

- | | |
|--------------|---|
| sehr gut | (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100 – 92 Punkte; |
| gut | (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92 – 81 Punkte; |
| befriedigend | (3) = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81 – 67 Punkte; |
| ausreichend | (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67 – 50 Punkte; |
| mangelhaft | (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= unter 50 – 30 Punkte; |
| ungenügend | (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.
= unter 30 – 0 Punkte. |

§ 24

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von einem/einer im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe I tätigen Dozenten/Dozentin (Gutachter/Gutachterin) und einem Mitgutachter/einer Mitgutachterin, die vom Vorstand der Akademie ausgewählt werden, beurteilt und mit Punkten (§ 23) bewertet.

(2) Der Prüfungsausschuss ist an die Begutachtung der schriftlichen Arbeiten nicht gebunden. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Note der Prüfungsarbeit fest.

§ 25

Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen der schriftlichen Prüfung in den Prüfungsbereichen gemäß § 13 Absatz 2 und 3 und der mündlichen Prüfung gemäß § 13 Absatz 6 sind gesondert zu bewerten. Das Gesamtergebnis der Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Punktebewertung der einzelnen Prüfungsleistungen.

(2) Der Prüfungsausschuss stellt nach der Bewertung der Prüfungsleistungen im schriftlichen und im mündlichen Teil der Prüfung gemeinsam die Einzelergebnisse und das Gesamtergebnis fest.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat.

(4) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

(5) Über die Beratung und Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 26

Prüfungszeugnis

(1) Über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin ein Zeugnis auszustellen, aus dem das Gesamtergebnis der Prüfung sowie die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen hervorgehen.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält außerdem

- a) die Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin,
- b) das Datum des Bestehens der Prüfung,
- c) die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und eines Mitglieds des Vorstands der Akademie,
- d) das Siegel der Akademie.

§ 27

Nichtbestandene Prüfung

(1) Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen schriftlichen Bescheid. Darin sind die Prüfungsleistungen anzugeben, in denen er/sie nicht mindestens 50 von 100 Punkten erreicht hat.

(2) In dem Bescheid ist auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 28 hinzuweisen.

§ 28

Wiederholungsprüfung

(1) Jede Prüfungsleistung, die mit weniger als 50 Punkten bewertet wurde, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholung einer Prüfungsleistung ist nur möglich, wenn sich der Teilnehmer/die Teilnehmerin innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der schriftlichen Mitteilung des Prüfungsergebnisses für diese Prüfungsleistung, schriftlich zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

V. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 29

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift gemäß § 25 Absatz 5 sind 10 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 9. Januar 2014 in Kraft.

– MBl. NRW. 2014 S. 160

764

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeits- pädagogischen Qualifikation vom 9. Januar 2014

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt aufgrund der §§ 4 Absatz 2 und 7 Sparkassenakademiegesetz Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit §§ 2 Nummer 2.2, 11 Nummern 11.2 und 11.2.3 sowie 16 Nummer 16.2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Befangenheit
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

II. Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen
- § 9 Entscheidung über die Zulassung

III. Abschnitt: Durchführung der Prüfung

- § 10 Prüfungsgegenstand
- § 11 Gliederung der Prüfung
- § 12 Prüfungsaufgaben
- § 13 Nichtöffentlichkeit
- § 14 Leitung und Aufsicht
- § 15 Ausweispflicht und Belehrung
- § 16 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 17 Rücktritt, Nichtteilnahme

IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 18 Bewertung
- § 19 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 20 Prüfungszeugnis
- § 21 Nicht bestandene Prüfung

V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung

- § 22 Wiederholungsprüfung

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 23 Prüfungsunterlagen
- § 24 Inkrafttreten

I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

Für die Abnahme von Prüfungen errichtet die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) Prüfungsausschüsse.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus
 - a) einem Beauftragten der Arbeitgeber,
 - b) einem Beauftragten der Arbeitnehmer,
 - c) einem Beauftragten der Sparkassenakademie, der in Maßnahmen zur Ausbildung der Ausbilder erfahren sein soll.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter. Die Mitglieder und ihre Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig, für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom Vorstand für längstens fünf Jahre berufen.

(4) Die Arbeitnehmermitglieder und deren Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Bereich der Trägerverbände der Akademie bestehenden Gewerkschaften berufen.

(5) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(6) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(7) Die Funktionsbezeichnungen dieser Prüfungsordnung werden allein zur besseren Lesbarkeit entweder in weiblicher oder männlicher Form geführt. In jedem Fall sind stets beide Geschlechtsformen gemeint.

§ 3

Befangenheit

Wenn infolge von Ausschluss oder Befangenheit (§§ 20, 21 Verwaltungsverfahrensgesetz NW) eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung. Der Vorsitzende und seine Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder mitwirken. Die Beschlussfähigkeit setzt nicht voraus, dass alle drei Mitgliedergruppen mitwirken. Ist für eine Gruppe weder ein Mitglied noch ein Stellvertreter vorhanden oder verfügbar, kann ausnahmsweise ein Mitglied oder Stellvertreter einer anderen Gruppe eingesetzt werden. Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5

Geschäftsführung

(1) Der Vorstand regelt in Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Prüfungsaufgaben, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Protokolle sind vom Vorsitzenden und den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 6

Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

II. Abschnitt:

Vorbereitung der Prüfung

§ 7

Prüfungstermine

(1) Prüfungen werden vom Vorstand der Akademie nach Bedarf angesetzt. Die Termine sollen nach Möglichkeit

auf das Ende von Lehrgängen zur Ausbildung der Ausbilder abgestimmt sein.

(2) Die Prüfungstermine sollen den Teilnehmern spätestens bei Lehrgangsbeginn bekannt gegeben werden.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die fachliche Eignung zur Ausbildung im Sinne des § 30 BBiG nachweist, und an einem Lehrgang für Ausbilder teilgenommen hat.

§ 9

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung entscheidet der Vorstand der Akademie. Hält er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der ggf. erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.

III. Abschnitt:

Durchführung der Prüfung

§ 10

Prüfungsgegenstand

In der Prüfung hat der Prüfungsteilnehmer die Kompetenz zum selbständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren in den in § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung aufgeführten Handlungsfeldern nachzuweisen.

§ 11

Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil.

(2) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer in 3 Stunden aus allen Handlungsfeldern fallbezogene Aufgaben unter Aufsicht bearbeiten.

(3) Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Durchführung/Präsentation einer vom Prüfungsteilnehmer auszuwählenden Ausbildungssituation und einem Fachgespräch, in dem der Prüfungsteilnehmer Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation zu begründen hat. Die Prüfung im praktischen Teil soll höchstens 30 Minuten dauern; die Durchführung/Präsentation einer Ausbildungssituation soll 15 Minuten nicht überschreiten.

§ 12

Prüfungsaufgaben

Der Vorstand der Akademie wählt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aus allen Handlungsfeldern nach § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung fallbezogene Aufgaben zur Planung, Durchführung und Kontrolle der beruflichen Bildung aus.

§ 13

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zu einer Prüfung zulassen, sofern der Prüfungsteilnehmer dem nicht widerspricht. Bei der Beratung und Beschlussfassung über das Prüfungsergebnis dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 14

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelung in § 4 Absatz 2 abgenommen.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt der Vorstand die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prü-

fungsteilnehmer selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet.

(3) Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 15

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf das Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsverlauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 16

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Prüfungsteilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Aufsichtführende von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 17

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Anmeldung rechtzeitig vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt; das gleiche gilt, wenn der Prüfungsbewerber zur Prüfung nicht erscheint.

(2) Tritt der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt (z.B. im Krankheitsfall durch Vorlage eines ärztlichen Attestes).

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund nachgewiesen wird, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

IV. Abschnitt:

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 18

Bewertung

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

- eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100 – 92 Punkte (Note 1 = sehr gut);
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92 – 81 Punkte (Note 2 = gut);
- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81 – 67 Punkte (Note 3 = befriedigend);
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67 – 50 Punkte (Note 4 = ausreichend);
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= unter 50 – 30 Punkte (Note 5 = mangelhaft);

- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
= unter 30 – 0 Punkte (Note 6 = ungenügend).

§ 19

Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss stellt nach der Bewertung der Prüfungsleistungen im schriftlichen und im praktischen Teil der Prüfung gemeinsam die Einzelergebnisse und das Gesamtergebnis fest.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn im schriftlichen und im praktischen Teil der Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

(4) Über den Verlauf der Prüfung und die Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 20

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung ist dem Prüfungsteilnehmer ein Zeugnis auszustellen, aus dem hervorgeht, dass er die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nach der Ausbilder-Eignungsverordnung durch eine Prüfung gemäß § 4 nachgewiesen hat.

(2) In einem zweiten Zeugnis sind zudem die im schriftlichen und praktischen Prüfungsteil jeweils erreichten Punkte sowie die entsprechenden Noten aufzuführen.

(3) Die Prüfungszeugnisse enthalten außerdem

- a) die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
- b) das Datum des Bestehens der Prüfung und
- c) die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und eines Mitglieds des Vorstands der Akademie,
- d) das Akademiesiegel.

§ 21

Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Akademie einen schriftlichen Bescheid. Darin sind die Prüfungsteile anzugeben, in denen er nicht mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 22 ist im Bescheid hinzuweisen.

V. Abschnitt:

Wiederholungsprüfung

§ 22

Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Teilnehmer auf Antrag von der Prüfung in dem Prüfungsteil zu befreien, in dem er in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, erfolgen.

VI. Abschnitt:

Schlussbestimmungen

§ 23

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer Einsicht in seine Prüfungsunterlagen am Ort der Akademie zu gewähren.

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift gem. § 19 Absatz 4 sind 10 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 24

Inkrafttreten Übergangsregelung

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 9. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig treten die Prüfungsordnungen des Westfälisch-Lippischen Sparkassen- und Giroverbandes vom 29. September 2009 (MBL NRW. 2010 S. 35) und des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes vom 1. Januar 2010 (MBL NRW. 2010 S. 702) außer Kraft.

– MBL NRW. 2014 S. 165

III.

Landschaftsverband Rheinland

15. Sitzung

der 13. Landschaftsversammlung Rheinland

Bek. d. Landschaftsverbandes Rheinland
v. 27.3.2014

Die 15. Sitzung der 13. Landschaftsversammlung Rheinland findet

am Dienstag, 8. April 2014, 10.00 Uhr

in Köln-Deutz, Horion-Haus, Hermann-Pünder-Str. 1

Sitzungsraum: Rhein

statt.

Tagesordnung

1. Anerkennung der Tagesordnung
2. Verpflichtung neuer Mitglieder
3. Umbesetzung in den Ausschüssen

4. Wahl der/des 3. Stellv. Vorsitzenden der Landschaftsversammlung Rheinland
5. Wahl der Landesrätin/des Landesrates des LVR-Dezernates Soziales und Integration
6. Resolution zur finanziellen Entlastung der Kommunen und Entwicklung zu einer inklusiven Gesellschaft
7. Projekt LVR-Aktionsplan zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention
8. Satzung zur Erhebung einer Bedarfsumlage durch den Landschaftsverband Rheinland zum Ausgleich der sich für die Abrechnungsjahre 2009 bis 2011 ergebenden Belastungen aus dem Einheitslastenabrechnungsgesetz
9. Satzung über die Förderung der Inklusion in Kindertageseinrichtungen (FInK) im Gebiet des Rheinlandes durch den Landschaftsverband Rheinland
10. Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses über die Prüfung des Gesamtabchlusses und den Gesamtlagebericht des Landschaftsverbandes Rheinland für das Haushaltsjahr 2012
11. Bestätigung des Gesamtabchlusses zum 31. Dezember 2012 des Landschaftsverbandes Rheinland und Entlastung der LVR-Direktorin gemäß § 116 GO NRW i. V. m. § 96 GO NRW
12. Fragen und Anfragen

Köln, 27.3.2014

Die Direktorin
des Landschaftsverbandes
Rheinland
L u b e k

– MBL NRW. 2014 S. 168

Einzelpreis dieser Nummer 4,95 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein–Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein–Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann–Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177–3569