



# Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

---

Ausgabe: [MBI. NRW. 2014 Nr. 10](#)  
Veröffentlichungsdatum: 09.01.2014  
Seite: 165



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

---

764

### **Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Durchführung von Prüfungen zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen 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**

§ 18Bewertung

§ 19Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

§ 20Prüfungszeugnis

§ 21Nicht bestandene Prüfung

## **V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung**

§ 22Wiederholungsprüfung

## **VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

§ 23Prüfungsunterlagen

§ 24Inkrafttreten

## **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 Prüfungsteilnehmer selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet.

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

## **§ 15**

### **Ausweispflicht 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.

(3) 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 ([MBI. NRW. 2010 S. 35](#)) und des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes vom 1. Januar 2010 ([MBI. NRW. 2010 S. 702](#)) außer Kraft.

**- [MBI. NRW. 2014 S. 165](#)**