



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2014 Nr. 10](#)
Veröffentlichungsdatum: 09.01.2014
Seite: 160

I

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 vom 9. Januar 2014

764

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 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 Ausweispflicht 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/ Bankfachwirtin 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, abberufen 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.

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

(3) 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.

(2) 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 abzu-

lehnen, 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 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.

(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 Immobiliengeschäft 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.

- [MBI. NRW. 2014 S. 160](#)