



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2014 Nr. 10](#)

Veröffentlichungsdatum: 09.01.2014

Seite: 150



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

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 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, 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 / Trainee-rin.

(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 vertraten 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 Stimmen- gleichheit gibt die Stimme des / der Vorsitzenden, im Falle seiner / ihrer Verhinderung die seines / ihres 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 mündlichen 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 verstößen, 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 Prüfungsteilnehmers / 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.

(2) Die Aufgabenstellung wird vom Vorstand der Akademie bestimmt.

(3) 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 Prüfungs-

ausschusses 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 Lehrgangsleistung, 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.
- (3) Beim Einführungslehrgang enthält das Zeugnis das Gesamtergebnis, die Lehrgangsleistung sowie das Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung.
- (4) 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 Abs. 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 08. November 2012 aufgehoben.

- MBI. NRW. 2014 S. 150