



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stamnnorm

Ausfertigungsdatum: 23.05.2016

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung vom 23. Mai 2016

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für den Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung vom 23. Mai 2016

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt aufgrund des § 4 Absatz 2 und des § 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 in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2015 ([MBI. NRW. S. 69](#)) folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

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

II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zur Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung
- § 10 Gliederung und Durchführung der Prüfungen
- § 11 Bewertungsmaßstab
- § 12 Schriftliche Prüfungen
- § 13 Schriftliche Arbeit der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung
- § 14 Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeit
- § 15 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung
- § 16 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen
- § 17 Mündliche Prüfungen
- § 18 Nicht bestandene mündliche Prüfungen
- § 19 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten
- § 20 Feststellung des Gesamtergebnisses
- § 21 Beurkundung des Prüfungsergangs
- § 22 Zeugnis
- § 23 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 24 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis
- § 25 Aufbewahrung der Prüfungsakten
- § 26 Übergangsvorschriften
- § 27 Inkrafttreten

I.

Prüfungsart und Prüfungsausschüsse

§ 1

Art der Prüfungen

- (1) Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) führt den Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung durch und nimmt hierbei die Prüfung ab.
- (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

Durch die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung soll festgestellt werden, ob der Prüfungsteilnehmer das Maß an Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie Verständnis für Zusammenhänge besitzt, das zur umfassenden Beratung von Privatkunden notwendig ist. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss "Sparkassenfachwirt für Kundenberatung".

§ 3

Prüfungsausschüsse

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung.

§ 4 **Zusammensetzung und Berufung**

(1) Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bestehen aus:

- a) einem Beauftragten der Arbeitgeber
- b) einem Beauftragten der Arbeitnehmer
- c) einem Beauftragten der Akademie

Der Beauftragte der Akademie soll entweder Mitglied des Vorstands der Akademie oder hauptberuflicher und in der beruflichen Bildung tätiger Mitarbeiter der Akademie sein.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter. Der Beauftragte der Akademie kann von einem hauptberuflichen und in der beruflichen Bildung tätigen Mitarbeiter der Akademie oder einem nebenberuflichen Dozenten vertreten werden.

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

(4) Die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand für längstens fünf Jahre.

(5) 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.

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

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

(8) Von Absatz 1 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 5 **Ausschluss, Befangenheit**

Wenn infolge Ausschlusses (§ 20 VwVfG NRW) oder Befangenheit (§ 21 VwVfG NRW) 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) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung. Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei 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.

§ 7 **Verschwiegenheit**

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie sonstige mit der Prüfung befassten Personen 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 und lädt die zu der Prüfung zugelassenen Prüflinge ein.

§ 9 **Zulassung zur Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**

- (1) Die Zulassung zur Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung setzt voraus, dass der Bewerber den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht regelmäßig besucht hat.
- (2) Der Bewerber gilt als zugelassen, wenn die Zulassung nicht vor Beginn der Prüfung vom Vorstand der Akademie versagt wird.
- (3) Bei Ablehnung der Zulassung kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

§ 10 **Gliederung und Durchführung der Prüfungen**

(1) Die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung gliedert sich in eine schriftliche sowie eine mündliche Prüfung. Die schriftliche Prüfung geht in der Regel der mündlichen Prüfung voraus.

(2) Termine für die Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungsleistungen sollen regelmäßig in Zusammenhang mit den allgemeinen Prüfungsterminen anderer Studiengänge Sparkassenfachwirt für Kundenberatung angesetzt werden.

§ 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

(1) Der Vorstand der Akademie setzt die Aufgabe oder Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest. Die Aufgabe ist bzw. die Aufgaben sind geheim zu halten.

(2) Die 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.

§ 13

Schriftliche Arbeit der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung

(1) Es ist eine Prüfungsarbeit als Fachklausur, Fallstudie oder Aufsatz anzufertigen. Die Prüfungsaufgaben können sich auf alle Kenntnisse und Fertigkeiten beziehen, die gemäß Lehrplan vermittelt werden. Die Prüfungsaufgabe soll bzw. die Prüfungsaufgaben sollen anwendungsorientiert formuliert sein.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt zwei Zeitstunden.

§ 14

Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeit

(1) Die schriftliche Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens 50 Punkten bewertet wurde.

(2) Ist die schriftliche Prüfungsleistung mit weniger als 50 Punkten bewertet worden, kann diese höchstens zweimal wiederholt werden. Werden im ersten Wiederholungsversuch wiederum weniger als 50 Punkte erreicht, kann ein zweiter Wiederholungsversuch erfolgen. Der Prüfungsteilnehmer muss den auf die Teilnahme an der Wiederholungsklausur gerichteten Antrag spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage des Zugangs der Mitteilung der nicht bestandenen Prüfungsarbeit, stellen.

(3) Besteht der Prüfling die Prüfungsarbeit auch im Rahmen der zweiten Wiederholung nicht oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der Prüfungsarbeit (§ 14 Absatz 2 Satz 3) abgelaufen, so ist die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung endgültig nicht bestanden.

§ 15

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

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

(2) Der Prüfungsaufgabensatz ist in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren. Der Umschlag wird erst am Prüfungstag in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei der 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 zu übersenden.

§ 16

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Gutachtern, die vom Vorstand der Akademie ausgewählt werden, beurteilt und mit einer Punktzahl (§ 11) bewertet.

(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.

§ 17 **Mündliche Prüfungen**

(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, sofern der Prüfungsteilnehmer nicht widerspricht. 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 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 Sparkassenfachwirt für Kundenberatung besteht je Prüfungsteilnehmer aus einem simulierten Beratungsgespräch aus dem Bereich des Privatkundengeschäfts. Das Kundenberatungsgespräch soll einschließlich der Vorstellung der Fallanalyse und der Gesprächsziele nicht länger als 40 Minuten geführt werden; zur Vorbereitung werden dem Prüfling 30 Minuten Zeit eingeräumt. Nach Durchführung des Kundenberatungsgesprächs hat der Prüfungsausschuss die Möglichkeit, Fragen zu den fachlichen Inhalten der simulierten Kundenberatung zu stellen. Der Frageteil soll 10 Minuten nicht übersteigen.

§ 18 **Nicht bestandene mündliche Prüfungen**

(1) Hat der Prüfling die mündliche Prüfung nicht bestanden, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.

(2) Die Anmeldung zur Wiederholung der mündlichen Prüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen mündlichen Prüfung an, erfolgen.

(3) Der Prüfungsteil ist vollständig zu wiederholen.

(4) Besteht der Prüfling die mündliche Prüfung auch im Rahmen der zweiten Wiederholung nicht oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der mündlichen Prüfung gemäß Absatz 2 abgelaufen, so ist die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung endgültig nicht bestanden.

§ 19

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstößen, 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.

§ 20

Feststellung des Gesamtergebnisses

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

(2) Die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ist nicht bestanden, wenn in der mündlichen und in der schriftlichen Prüfung jeweils nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(3) Bei der Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung setzt sich das Gesamtergebnis aus dem Ergebnis der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zusammen. Hierbei sind das Ergebnis der schriftlichen Prüfung mit 30 % und das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit 70 % zu gewichten. Beim Gesamtergebnis werden nur die ersten beiden Nachkommastellen ausgewiesen; weitere Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

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

§ 21

Beurkundung des Prüfungshergangs

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

- a) die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- b) die zur Prüfung zugezogenen Dozenten/Trainer

- c) sonstige Teilnehmer
- d) die Bewertung der schriftlichen Arbeit
- e) die Bewertung in der mündlichen Prüfung
- f) das Gesamtergebnis
- g) ggf. als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozenten/Trainer

§ 22 Zeugnis

- (1) Besteht der Prüfling die Prüfung, erhält er ein Zeugnis, in dem das Ergebnis der schriftlichen Prüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis gemäß den Vorgaben des § 20 angegeben wird.
- (2) Der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ist berechtigt, die Bezeichnung "Sparkassenfachwirt für Kundenberatung" zu führen.
- (3) 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.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

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

§ 24 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.
- (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 die Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als "ungenügend" (0 Punkte).

§ 25 **Aufbewahrung der Prüfungsakten**

Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsnoten der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens 5 Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren.

§ 26 **Übergangsvorschriften**

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für Teilnehmer der Studiengänge Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, die nach dem 1. Januar 2017 beginnen und auf Grundlage eines vom Verwaltungsrat am 23. Mai 2016 oder nach diesem Zeitpunkt verabschiedeten Lehrplans ausgebildet werden.
- (2) Für Prüfungen bei Studiengängen Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, die auf Grundlage der vor dem 23. Mai 2016 verabschiedeten Lehrpläne durchgeführt werden, finden die entsprechenden Vorschriften der jeweiligen Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 9. Januar 2014 weiterhin Anwendung.

§ 27 **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

MBI. NRW. 2016 S. 852.