



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 18.05.2021

Fassung

Gültig ab: 01.09.2021

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt

Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt

Bekanntmachung

der Sparkassenakademie

Vom 18. Mai 2021

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2, § 7 des Sparkassenakademiegesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. 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 ([MBI. NRW. S. 535](#)), die durch Beschluss vom 19. Dezember 2014 ([MBI. NRW. 2015 S. 69](#)) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung.

§ 1

Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung

- (1) Im Rahmen des Studiengangs zur Betriebswirtin beziehungsweise zum Betriebswirt an der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen werden den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zur Anwendung ihrer erlangten Kompetenzen in der beruflichen Praxis und zur kritischen Einordnung ihrer Erkenntnisse befähigt werden.
- (2) Aufbauend auf einem staatlich anerkannten Studiengang zur Fachwirtin beziehungsweise zum Fachwirt oder einer vergleichbaren Qualifikation haben die Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs ihr Wissen erweitert und vertieft. Sie verfügen über eine hohe Fach- und Methodenkompetenz in den Bereichen Betriebswirtschaft und Management. Hierdurch werden sie zum Handeln befähigt und lernen den kompetenten Umgang mit fachlichem Wissen in ihrer Berufspraxis. Die Studierenden entwickeln digitale Kompetenz und Kreativität in Bezug auf ihre Berufstätigkeit, aber auch im Hinblick auf ihren Lernprozess und ihre Selbstorganisationsfähigkeit. Sie vertiefen ihre Kompetenz in selbst gewählten Schwerpunkten. Sie sind in der Lage Besonderheiten, Grenzen, Terminologien und Lehrmeinungen ihres Lehrgebiets zu definieren und zu interpretieren. Das Wissen und Verstehen der Absolventinnen und Absolventen bildet die Grundlage für die Entwicklung und Anwendung eigenständiger Ideen. Sie verfügen über ein breites, detailliertes und kritisches Verständnis auf dem neuesten Stand des Wissens in einem oder mehreren Vertiefungsbereichen. Absolventinnen und Absolventen können ihr Wissen sowie ihre Fähigkeiten zur Problemlösung auch in neuen und unvertrauten Situationen anwenden, die in einem breiteren oder multidisziplinären Zusammenhang mit ihren Studieninhalten stehen.
- (3) Durch die Modulprüfungen wird unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt festgestellt, ob die Studierenden die notwendigen Fach- und Handlungskompetenzen erworben haben, um die Bedeutung der erworbenen Kompetenzen und Erkenntnisse für die berufliche Praxis zu erkennen und anzuwenden.
- (4) Nach erfolgreichem Absolvieren der Modulprüfungen wird der Abschlussgrad Betriebswirtin oder Betriebswirt verliehen.
- (5) Anstelle des Abschlussgrads Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt kann der Abschlussgrad Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt verliehen werden, wenn die im Studienhandbuch definierten, für diesen Abschlussgrad erforderlichen Wahlpflichtmodule bestanden wurden.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

Zum Studiengang Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt wird zugelassen, wer

1. einen staatlich anerkannten Abschluss „Geprüfte Bankfachwirtin beziehungsweise Geprüfter Bankfachwirt“
oder
 2. den Abschluss „Bankfachwirtin S beziehungsweise Bankfachwirt S“ einer Sparkassenakademie oder
 3. eine vergleichbare Qualifikation
- nachweisen kann.

§ 3

Module und ECTS-Leistungspunkte

- (1) Der Studiengang besteht aus Modulen, denen ECTS-Leistungspunkte zugeordnet sind, die dem Arbeitsaufwand der Studierenden zur Aneignung und Vertiefung der dem Modul zugeordneten Lernergebnisse entsprechen. Ein Modul schließt in der Regel mit einer Prüfung ab.
- (2) Für den Abschlussgrad „Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt“ sind mindestens 42 ECTS-Leistungspunkte erforderlich.
- (3) Das Studienhandbuch definiert Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Die Pflichtmodule sind zur Erlangung des Abschlussgrads „Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt“ zwingend erfolgreich zu absolvieren. Es sind darüber hinaus so viele Wahlmodule zu absolvieren, bis die erforderlichen ECTS-Leistungspunkte gemäß Absatz 2 erreicht wurden.

§ 4

Studien- und Prüfungsaufbau

- (1) Aufbau und Verlauf des Studiums sind im Studienhandbuch des Studiengangs dokumentiert.
- (2) Die Prüfungen zu den einzelnen Modulen sind grundsätzlich studienbegleitend abzulegen. Die für den Studienabschluss nachzuweisenden Module, deren Inhalte, Qualifikationsziele und Lehrformen, die Teilnahmevoraussetzungen und die zum Erwerb der ECTS-Leistungspunkte erforderlichen Prüfungen sind im Studienhandbuch des Studiengangs geregelt.
- (3) Regelmäßig ist jedes Modul mit einer mindestens als „ausreichend“ bewerteten Prüfung abzuschließen. In ausgewählten Modulen muss die Vergabe von Leistungspunkten nicht zwingend eine Benotung von Leistungen voraussetzen, sondern den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls. In diesem Fall werden bei der Berechnung der Gesamtnote lediglich die absolvierten Prüfungsleistungen mit Benotung berücksichtigt.

(4) Die Prüfungen werden gemäß § 7 erbracht. Die Festlegung der geeigneten Prüfungsform erfolgt modulbezogen und wird im Studienhandbuch dokumentiert.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen einen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus:

- a) einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Arbeitgeber,
- b) einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Arbeitnehmer und
- c) einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Sparkassenakademie.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter.

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

(5) Die Bestellung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand der Sparkassenakademie für längstens fünf Jahre. Sie können aus wichtigem Grund abberufen werden. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(6) Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen beziehungsweise 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.

(7) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen einschließlich der ordnungsgemäßen Feststellung der Prüfungsergebnisse und der Gesamtnote. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Regelstudienverlaufspläne. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Beurteilungen, für Entscheidungen bei Versäumnis, Rücktritt und Täuschung gemäß § 11 sowie für Entscheidungen über die Anrechnung von Studienleistungen gemäß § 12.

(8) Wird im Anschluss an eine Nachkorrektur durch den entsprechenden Prüfenden Widerspruch eingelegt, entscheidet der Prüfungsausschuss über den Widerspruch.

(9) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben auf die Vorsitzende beziehungsweise den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche gegen Prüfungsleistungen gemäß § 5 Absatz 8.

(10) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils eine Vorsitzende beziehungsweise einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung. Die beziehungsweise der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(11) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn drei Mitglieder mitwirken. Bei Bedarf kann ein Mitglied durch eine Beisitzerin beziehungsweise einen Beisitzer vertreten werden.

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

(13) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der beziehungsweise des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung die der Stellvertreterin beziehungsweise des Stellvertreters, den Ausschlag.

(14) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(15) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

§ 6

Prüfende und Beisitzende

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Bestellung und Abberufung der Prüfenden und Beisitzenden zuständig. Er kann die Bestellung der beziehungsweise dem Vorsitzenden übertragen. Soweit Prüfungsleistungen unmittelbar im Rahmen von Lehrveranstaltungen erbracht werden, so sind die jeweiligen Lehrenden ohne besondere Bestellung Prüfende.

(2) Zum Prüfenden darf nur bestellt werden, wer über die für die im Prüfungsmodul relevanten Fach- oder Methodenkompetenzen verfügt.

(3) Der beziehungsweise die Prüfenden sind für die Bewertung der Prüfungsleistungen der Modulprüfungen gemäß § 9 zuständig.

(4) Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.

(5) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

§ 7 Modulprüfungen

(1) In einer Klausur wird eine vorgegebene Aufgabenstellung schriftlich in der vorgegebenen Prüfungszeit bearbeitet. Die beziehungsweise der Studierende soll nachweisen, dass sie beziehungsweise er in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden ihres beziehungsweise seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. Es soll ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat über die im geprüften Modul vermittelten Kompetenzen verfügt. Die Dauer einer Klausur ist im Studienhandbuch festgelegt.

(2) Eine Hausarbeit ist die selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung auf wissenschaftlichem Niveau innerhalb eines begrenzten Zeitraums aus dem Zusammenhang eines Moduls. Die beziehungsweise der Studierende hat die Hausarbeit auf Verlangen einem oder mehreren Prüfenden zu erläutern. Der Umfang der Hausarbeit beträgt zehn Textseiten für je 6 ECTS-Leistungspunkte.

(3) In einer mündlichen Prüfung soll die beziehungsweise der Studierende nachweisen, dass sie beziehungsweise er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen oder praxisrelevante Situationen adäquat zu lösen vermag. Die Prüfung wird in der Regel vor einem Prüfenden abgelegt. Der Prüfende kann in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss sachkundige Beisitzende zu der Prüfung hinzuziehen. Die Prüfungsdauer soll 15 Minuten je Modul und Kandidatin beziehungsweise Kandidat nicht unterschreiten und 30 Minuten nicht überschreiten. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Eine mündliche Prüfung kann auch digital, zum Beispiel als Videokonferenz, abgelegt werden. Ein Anspruch auf Ablegung der Prüfung auf digitalem Weg besteht nicht.

(4) Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag mit begleitender textlicher beziehungsweise medialer Darstellung und anschließender Diskussion aus dem Zusammenhang eines Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur. Es wird in der Regel vor einem Prüfenden abgelegt. Der Prüfende kann sachkundige Beisitzer zu der Prüfung hinzuziehen. Bewertet wird die Gesamtleistung. Die Prüfungsdauer je 6 ECTS-Leistungspunkte soll 15 Minuten je Modul und Kandidatin beziehungsweise Kandidat nicht unterschreiten und 30 Minuten nicht überschreiten.

(5) Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche beziehungsweise mediale Darstellung der Themenstellung, der angewandten Methoden und der Ergebnisse eines Projekts aus der Berufspraxis. Der Projektbericht ist dem Prüfenden in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise vorzutragen. Der Prüfende kann sachkundige Beisitzer zu der Prüfung hinzuziehen. Die Mitarbeit im Projekt kann in die Bewertung einbezogen werden. Der Umfang des Projektberichts beträgt zehn Textseiten für je 6 ECTS-Leistungspunkte.

(6) Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die beziehungsweise der Studierende nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden kann und dazu beiträgt, die Erfahrungen in den praktischen Studieneinheiten für die berufliche Tätigkeit nutzbar zu machen. Er

umfasst darüber hinaus in der Regel die Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur, die Beschreibung der praktischen Tätigkeit und der dabei wahrgenommenen Aufgaben. Der Umfang des Praxisberichtes beträgt zehn Textseiten für je 6 ECTS-Leistungspunkte.

(7) Weitere Prüfungsformen sind zulässig, wenn sie nach Art und Umfang den Prüfungsformen gemäß den Absätzen 1 - 6 entsprechen.

(8) Prüfungsleistungen sind grundsätzlich als Einzelprüfung zu erbringen, Gruppenprüfungen sind zulässig. Bei Gruppenprüfungen muss der Beitrag der beziehungsweise des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sowie die Gleichwertigkeit der Prüfungsleistungen hinsichtlich Umfang und Anforderung gegeben sein. Durch Gruppenprüfungen wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hier sollen insbesondere anwendungsbezogene interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeitet werden.

(9) Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse von Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. Die Art der Beeinträchtigung ist nachzuweisen.

(10) Die zulässigen Prüfungsformen der einzelnen Module sind im Studienhandbuch des Studiengangs festgelegt.

(11) Korrektur- und Prüfungsergebnisse sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens 5 Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren. Die Aufbewahrung kann elektronisch erfolgen.

§ 8

Zulassung und Anmeldung von Modulprüfungen

(1) Zu Modulprüfungen kann zugelassen werden, wer für das Studium angemeldet ist, zum jeweiligen Modul zugelassen wurde und die den Studienabschnitten entsprechenden Studiengebühren bezahlt hat.

(2) Die Anmeldung zu einer Modulprüfung erfolgt nach den Vorgaben des Prüfungsausschusses. Die Prüfungstermine und Anmeldefristen werden elektronisch mitgeteilt. Die Anmeldung hat fristgerecht zu erfolgen.

(3) Von der Anmeldung zu einer Klausur können Studierende bis zum Montag, 12 Uhr der jeweiligen Prüfungswoche ohne Begründung schriftlich zurücktreten. Bei einer mündlichen Prüfung gilt eine Frist von sieben Wochentagen zum Tag der Prüfung.

(4) Ein Rücktritt ist bei Modulen, deren Prüfungen sich gemäß Ziffer 7 Absatz 2, 4 bis 6 auf das Semester verteilen, nicht mehr möglich.

(5) Macht die beziehungsweise der Studierende durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes glaubhaft, dass sie beziehungsweise er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem zuständigen Prüfenden gestatten, dass eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form erbracht wird, gegebenenfalls auch innerhalb einer entsprechend verlängerten Bearbeitungszeit.

§ 9

Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Punktskala und Noten zu verwenden:

100 bis 92 Punkte	sehr gut (excellent)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut (good)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend (satisfactory)	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend (passed)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 0 Punkte	mangelhaft (failed)	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Note aus dem mit ECTS-Leistungspunkten gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen.

(3) Werden für eine Prüfungsleistung aufgrund der Beteiligung mehrerer Prüfende mehrere Noten vergeben, errechnet sich die Note aus dem nach ECTS-Leistungspunkten gewichteten Querschnitt der Noten der einzelnen Bewertungen.

- (4) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen, die mit weniger als 50 Punkten bewertet werden, kann der Prüfungsausschuss ein Zweitgutachten beauftragen.
- (5) Bei der Berechnung der Gesamtnote wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Die Bekanntgabe der Leistungsbewertung erfolgt elektronisch. Andere Formen der Notenveröffentlichung erfolgen unter Vorbehalt.

§ 10

Bestehen und Nicht-Bestehen einer Prüfung

- (1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ ist.
- (2) Ist eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie höchstens zwei Mal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung wird spätestens im Laufe des folgenden Semesters angeboten.
- (3) Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung

- (1) Zuständig für Entscheidungen bei Versäumnis, Rücktritt und Täuschung ist der Prüfungsausschuss. Er kann das Verfahren der beziehungsweise dem Vorsitzenden übertragen.
- (2) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „mangelhaft“ bewertet, wenn die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat einen für sie beziehungsweise ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie beziehungsweise er von einer Prüfung, die sie beziehungsweise er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (3) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin beziehungsweise des Kandidaten muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Der Krankheit der Kandidatin beziehungsweise des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr beziehungsweise ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, kann die beziehungsweise der Studierende die Prüfung erneut ablegen. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (4) Versucht die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat vorsätzlich, das Ergebnis ihrer beziehungsweise seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener

Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „mangelhaft“ bewertet. Eine Kandidatin beziehungsweise ein Kandidat, die beziehungsweise der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann vom Aufsichtsführenden von der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „mangelhaft“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin beziehungsweise den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Ergibt sich im Nachhinein, dass die beziehungsweise der Studierende sich eines Täuschungsversuches gemäß Absatz 4 schuldig gemacht hat, so wird die Bewertung des betreffenden Leistungsnachweises nachträglich in „mangelhaft“ geändert.

(6) Belastende Feststellungen des Prüfungsausschusses sind der beziehungsweise dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor einer Entscheidung ist der beziehungsweise dem Studierenden Gelegenheit zum Gehör zu geben.

§ 12

Anrechnung von Leistungen

(1) Zuständig für das Anrechnungsverfahren ist der Prüfungsausschuss. Er kann das Verfahren der beziehungsweise dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Leistungen und Studienzeiten, die in einem anderen Studiengang der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, bei anderen Bildungsanbietern oder an Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag angerechnet, sofern durch den Prüfungsausschuss keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen festgestellt und nachgewiesen werden. Eine Prüfung der Gleichartigkeit findet nicht statt.

(3) Der Prüfungsausschuss prüft anhand der von der Bewerberin beziehungsweise dem Bewerber vorgelegten Unterlagen zu ihrer beziehungsweise seiner Qualifikation, ob und in welchem Umfang diese Qualifikationen Teilen des Studiums nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind und damit diese ersetzen können. Die Prüfung erfolgt individuell oder kann bei homogenen Gruppen auch pauschal erfolgen.

(4) Im Studienhandbuch können pauschale Anrechnungen geregelt werden. Bei Vorlage entsprechender Zeugnisse, Zertifikate oder anderer geeigneter Nachweise wird keine weitere Prüfung der Anrechenbarkeit mehr durchgeführt.

(5) In den durch Vorleistungen angerechneten Modulen müssen keine Prüfungsleistungen erbracht werden. Angerechnete Leistungen werden im Zeugnis mit dem Vermerk „angerechnet“ gekennzeichnet und ohne Note ausgewiesen. Bei der Berechnung der Gesamtnote werden lediglich die absolvierten Prüfungsleistungen berücksichtigt.

§ 13

Zeugnisse, Certificate Supplement und Urkunden

- (1) Die Betriebswirtprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen zu den Pflichtmodulen und die gem. § 2 erforderliche Anzahl an Modulprüfungen zu den Wahlmodulen bestanden wurden. Über die bestandene Betriebswirtprüfung erhält die Absolventin/der Absolvent ein Zeugnis. Das Zeugnis weist die Gesamtnote der Betriebswirtprüfung aus. Die Berechnung der Gesamtnote ist im Studienhandbuch geregelt.
- (2) Im Zeugnis werden zudem die Prüfungsergebnisse (transcript of records) der Studienmodule als Einzelnoten ausgewiesen.
- (3) Im Zeugnis werden die gewählten Vertiefungsrichtungen ausgewiesen.
- (4) Neben dem Zeugnis erhält die Absolventin beziehungsweise der Absolvent ein Certificate Supplement. Das Certificate Supplement macht unter anderem Angaben hinsichtlich der Zugangsvoraussetzungen, Kompetenzziele, der Studieninhalte und der beruflichen Verwendbarkeit der erworbenen Kenntnisse in dem absolvierten Studiengang. Die Gesamtnote wird im Certificate Supplement ausgewiesen.
- (5) Das Zeugnis wird von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einem Vorstandsmitglied der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen unterschrieben. Die Unterschriften können auch als digitale Unterschriften erfolgen.
- (6) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

§ 14

Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Hat die Absolventin beziehungsweise der Absolvent bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend berichtigt werden. Die Prüfung kann für „mangelhaft“ erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Absolventin beziehungsweise der Absolvent hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.
- (3) Belastende Feststellungen des Prüfungsausschusses sind der Absolventin beziehungsweise dem Absolventen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor einer Entscheidung ist der Absolventin beziehungsweise dem Absolventen Gelegenheit zum Gehör zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis und Certificate Supplement sind einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen.

§ 15

Einsicht in Prüfungsakten

Nach Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens ist der beziehungsweise dem Studierenden auf Antrag Einsicht in die betreffende Prüfungsakte zu gewähren. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

§ 16

Inkrafttreten der Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2021 in Kraft. Sofern zu diesem Zeitpunkt Prüfungsleistungen erbracht wurden, die nicht Gegenstand dieser Prüfungsordnung sind, entscheidet der Prüfungsausschuss über Anrechnungsmöglichkeiten.

(2) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Verwaltungsrats der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. Mai 2021.

MBI. NRW. 2021 S. 1073.