RECHT.NRW
Landesrecht Nordrhein-Westfalen

Ministerium des Innern
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: MBl. NRW. 2004 Nr. 33
Veröffentlichungsdatum: 06.09.2004
Seite: 821

I

Prüfungsordnung der Rheinischen Sparkassenakademie vom 27. Mai 2004 RdErl. d. Finanzministeriums vom 12.8.2004 G 5425 – 2 – 8 – IV C 1

764

Prüfungsordnung
der Rheinischen Sparkassenakademie
vom 27. Mai 2004

RdErl. d. Finanzministeriums vom 12.8.2004
G 5425 – 2 – 8 – IV C 1

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband, Körperschaft des öffentlichen Rechts, hat am 27. Mai 2004 die Neufassung der Prüfungsordnung vom 25. Mai 1998 für die von der Rheinischen Sparkassenakademie abzunehmenden Prüfungen beschlossen.

Nachstehend gebe ich den Text der Prüfungsordnung vom 27. Mai 2004 bekannt. Gleichzeitig wird der RdErl. des Finanzministers vom 3. November 1998 (MBl.NRW 1998 S. 1333) aufgehoben.

Prüfungsordnung
der Rheinischen Sparkassenakademie
vom 27. Mai 2004

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband, Körperschaft des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 48 Sparkassengesetz Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Oktober 2002 (GV. NRW. S. 504, ber. S. 578, zuletzt geändert am 16. März 2004, GV. NRW. S. 126), in Verbindung mit § 2 Absatz 1 Ziff. 3. der Satzung des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes i. d. F. vom 4. September 2000 (MBl. NRW. 2000 S. 1638) in Verbindung mit § 5 Ziff. 3. der Satzung der Rheinischen Sparkassenakademie vom 30. September 1996 folgende Prüfungsordnung:

I. Abschnitt

Geltungsbereich, Ziel der Prüfungen, Prüfungsausschüsse

§ 1
Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für folgende von der Rheinischen Sparkassenakademie (im Folgenden „Sparkassenakademie“ genannt) abzunehmende Prüfungen:

a) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenkaufmann/zur Sparkassenkauffrau (Einführungslehrgang)

b) Aufnahmeprüfung zum Vollzeitlehrgang der Studiengänge zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin (Kundenberaterlehrgang und Grundlagenlehrgang für Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen im Stabsbereich)

c) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin (Kundenberaterlehrgang)

d) Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt/zur Sparkassenfachwirtin (Grundlagenlehrgang für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Stabsbereich)

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".

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".

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

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband als Träger der Sparkassenakademie 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) dem Akademieleiter/der Akademieleiterin

b) je einem/einer im Dienste einer Mitgliedssparkasse stehenden Beauftragten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die an der Sparkassenakademie in den jeweiligen Lehrgängen als neben-berufliche 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 Sparkassenakademie 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 Rheinischen Sparkassenakademie hauptberuflich tätigen Mitarbeiter/Mitarbeiterin.

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) dem Akademieleiter/der Akademieleiterin und einem Dozenten/einer Dozentin.
4
Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter. Der Akademieleiter/die Akademieleiterin kann nur von einem/einer hauptberuflichen Mitarbeiter/Mitarbeiterin vertreten 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 Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse für die Dauer von 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 Sparkassenakademie 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 dem Träger der Sparkassenakademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin 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 Verbandsvorsteher/die Verbandsvorsteherin 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 Kun-

denberater- 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 Stimmengleichheit 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 Verbandsvorstehers/der Verbandsvorsteherin.

II. Abschnitt

Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen

§ 8
Prüfungstermine

Der Akademieleiter/die Akademieleiterin setzt die schriftlichen und die mündlichen Prüfungstermine fest. Er/sie 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 Sparkassenakademie zu beantragen. Über die Zulassung entscheidet der Akademieleiter/die Akademieleiterin 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 Akademieleiter/von der Akademieleiterin nicht versagt wird.

3
Bei Ablehnung des Zulassungsantrages kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Verbandsvorstehers/der Verbandsvorsteherin 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 einer mündlichen Prüfung. 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 verstoßen, 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 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 Akademieleiter/die Akademieleiterin kann auch Themen vorgeben.

3
Die Prüfungsfächer für den schriftlichen Teil der Sparkassenfachprüfung (§ 17) werden den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen frühestens drei, spätestens zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben.

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 Abs. 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 Akademieleiter/von der Akademieleiterin bestimmt.

§ 17
Schriftliche Prüfung bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II

1
Aus den Lehrfächern sind drei Arbeiten je 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 Prüfungsfächer und die Aufgabenstellung werden vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin bestimmt.

§ 18
Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

1
Die Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Der Akademieleiter/die Akademieleiterin 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 Akademieleiter/der Akademieleiterin 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 Akademieleiter/von der Akademieleiterin ausge-

wählt werden, beurteilt und mit Punkten (§ 12) bewertet. Die beim Grundlagenlehrgang anzufertigende Projektarbeit wird 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.

4
Bei Beendigung des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, wird die Arbeit in Aufsatzform 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 wird die Bewertung der sprachlichen Leistung der jeweiligen 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 Akademieleiter/die Akademieleiterin den Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen die Prüfungsgebiete mit, auf die sich die Prüfung erstrecken kann.

3
Der Akademieleiter/die Akademieleiterin bestimmt für die Lehrgänge gemäß Abs. 2 die Prüfungsfächer sowie die Prüfer/Prüferinnen. Er/sie kann auch Dozenten/Dozentinnen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses 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 zwei Fächern geprüft. 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 vorgeschrieben sind und im Vollzeitlehrgang vermittelt und geübt werden. Jeder Prüfungsteilnehmer/jede Prüfungsteilnehmerin führt zwei Beratungsgespräche mit höchstens 30 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 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 Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, errechnet sich aus den beiden Einzelleistungen schriftliche und mündliche Prüfung. Die Teilleistungen werden wie folgt gewichtet:

- zusammengefasste Leistungen der schriftlichen Prüfung: 70 %

- zusammengefasste Leistungen der mündlichen Prüfung: 30 %.

4
Beim Einführungslehrgang und beim Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt/zur Sparkassenbetriebswirtin, Stufe II, ist die Prüfung nicht bestanden, wenn

a) in der mündlichen Prüfung und im Gesamtergebnis nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden,

oder

b) die sprachliche Leistung in der Prüfungsarbeit in Aufsatzform nicht mindestens mit 50 Punkten bewertet wurde. Dies gilt nicht für den Einführungslehrgang.

5
Beim Kundenberaterlehrgang und Grundlagenlehrgang ist die Prüfung nicht bestanden, wenn im

Gesamtergebnis (Zusammenfassung der beiden Einzelleistungen im Kundenberaterlehrgang gem. § 21 Abs. 6 und im Grundlagenlehrgang gem. §§ 14 Abs. 2, 21 Abs. 7) nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

6
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 vom Verbandsvorsteher/von der Verbandsvorsteherin und vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin zu unterzeichnen.

6
Die Zeugnisse werden mit dem Siegel des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes versehen.

§ 25
Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie 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 Abs. 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Akademieleiter/von der Akademieleiterin 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 des Abs. 5 nicht erlassen werden.

5
Ist eine Prüfung lediglich wegen der sprachlichen Leistung nicht bestanden worden, so kann diese Prüfung auf Antrag innerhalb eines Jahres seit Mitteilung des Nichtbestehens einmal wiederholt werden. In diesem Fall ist lediglich der Aufsatz bzw. die Fallstudie in Aufsatzform zu wiederholen und sowohl sprachlich als auch fachlich zu bewerten; die übrigen Prüfungsleistungen werden angerechnet.

6
Bei einer zweiten Wiederholung der Aufnahmeprüfung gemäß § 27 Abs. 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
In-Kraft-Treten

1
Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Aufhebung der Prüfungsordnung vom 25. Mai 1998 in Kraft. *)

2
Für die bei In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung laufenden Lehrgänge, einschließlich der laufenden Prüfungsverfahren, gilt die bisherige Prüfungsordnung weiter.

*) Gemäß Beschluss des Kuratoriums der Rheinischen Sparkassenakademie vom 27. Mai 2004 tritt diese Prüfungsordnung damit am 28. Mai 2004 in Kraft.

- MBl. NRW. 2004 S. 821