



Xpert Business Prüfungsordnung

Xpert Business Deutschland (XBD)
Volkshochschulverband Baden-Württemberg e. V.
Raiffeisenstraße 14
70771 Leinfelden-Echterdingen
0711 75900-36
xpert-business@vhs-bw.de
www.xpert-business.eu

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Xpert Business Deutschland und XB Prüfungsinstitute	3
§ 3	Datenschutz.....	3
§ 4	Prüfungsinhalte.....	3
§ 5	Anmeldung zur XB Prüfung.....	3
§ 6	Zulassung zur XB Prüfung	3
§ 7	Prüflinge mit Behinderung.....	4
§ 8	Rücktritt	4
§ 9	Umgang mit Prüfungsunterlagen	4
§ 10	Prüfungsaufsicht	4
§ 11	Prüfungsverfahren	4
§ 12	Korrektur der Prüfungsarbeiten.....	5
§ 13	Punktzahl und Notenstufen	5
§ 14	Endnote und Zertifikat.....	5
§ 15	Wiederholung der Prüfung	5
§ 16	Einsicht in Prüfungsunterlagen	6
§ 17	Anfechten von Entscheidungen	6
§ 18	Zuständigkeit und Sanktionen bei Verstößen.....	6
§ 19	Archivierung.....	6
§ 20	Gerichtsstand	6
§ 21	Inkrafttreten	7
	Anlage 1 – Einwilligungserklärung.....	8
	Anlage 2 – Protokoll und Sitzplan	9

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Prüfungsordnung (www.xpert-business.eu/pruefungsordnung) gilt für alle Xpert Business (XB) Prüfungen.

§ 2 Xpert Business Deutschland und XB Prüfungsinstitute

- (1) In allen Angelegenheiten der XB Prüfungen entscheidet Xpert Business Deutschland (XBD).
- (2) Nur Einrichtungen, die über eine gültige Lizenz von XBD verfügen (Prüfungsinstitute), dürfen XB Kurse und/oder XB Prüfungen durchführen.

§ 3 Datenschutz

Alle an der Durchführung der Prüfung Beteiligten sind zur strengen Vertraulichkeit und zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften verpflichtet. Die personenbezogenen Daten der Prüflinge dürfen ausschließlich zu Zwecken der Prüfungsdurchführung und -auswertung verwendet werden.

§ 4 Prüfungsinhalte

Die Prüfungen orientieren sich inhaltlich an den XB Lernzielkatalogen. Alle Lernzielkataloge können auf der öffentlichen XB Website eingesehen werden.

www.xpert-business.eu/lernzielkataloge

§ 5 Anmeldung zur XB Prüfung

- (1) Das Prüfungsinstitut meldet die Prüfung in der von XBD vorgesehenen Weise an.
- (2) Das Prüfungsinstitut legt die Einwilligungserklärung „Einwilligung zur Datenschutzerklärung und Anerkennung der Xpert Business Prüfungsordnung“ (Anlage 1) allen Prüflingen zur Unterschrift vor. Die Einwilligungserklärung laut Anlage 1 ist Bestandteil dieser Prüfungsordnung.
- (3) Die Anmeldung zur Prüfung ist nur gültig, wenn die unveränderte Einwilligungserklärung vom Prüfling unterzeichnet ist.
- (4) Das Prüfungsinstitut verwahrt die unterzeichnete Einwilligungserklärung.
- (5) Schriftliche Prüfungen sind spätestens vier Wochen, Onlineprüfungen spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin mit allen erforderlichen Angaben anzumelden. Bei verspäteten Anmeldungen besteht kein Anspruch auf Lieferung der Prüfungsunterlagen.
- (6) Bei fehlerhaften Angaben in der Anmeldung berechnet XBD dem Prüfungsinstitut für den Mehraufwand pro neu auszustellendem Zertifikat pauschal 25,- Euro.

§ 6 Zulassung zur XB Prüfung

- (1) Über die Zulassung des Prüflings zur XB Prüfung entscheidet das Prüfungsinstitut im Auftrag von XBD.
- (2) Die Nichtzulassung zu einer XB Prüfung bedarf einer sachlichen Begründung. Ein sachlicher Grund ist insbesondere ein früherer Verstoß des Prüflings gegen die Prüfungsordnung.
- (3) Die Zulassung kann nachträglich zurückgenommen werden, wenn sie durch falsche Angaben erreicht wurde oder nachträglich Tatsachen eintreten oder bekannt werden, die zu einer Versagung der Zulassung geführt hätten.

§ 7 Prüflinge mit Behinderung

Für Prüflinge mit Behinderung sind Sonderregelungen durch XBD möglich, z. B. eine Verlängerung der Prüfungszeit, sofern dieser Bedarf bei der Anmeldung zur Prüfung durch einen geeigneten Nachweis belegt wird, z. B. durch Attest, Behindertenausweis.

§ 8 Rücktritt

- (1) Tritt ein Prüfling vor Beginn des Prüfungstermins zurück, entscheidet das Prüfungsinstitut über die Höhe der Prüfungsgebühr.
- (2) Tritt ein Prüfling nach Beginn des Prüfungstermins zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Der Rücktritt ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

§ 9 Umgang mit Prüfungsunterlagen

- (1) Das Prüfungsinstitut stellt sicher, dass sämtliche Prüfungsunterlagen, aktuelle und frühere, einschließlich Prüfungsarbeiten von Prüflingen und Zugangsdaten für Onlineprüfungen, streng vertraulich behandelt werden, auch über die Prüfung hinaus.
- (2) Das Prüfungsinstitut überprüft die Prüfungsunterlagen nach Erhalt unverzüglich daraufhin, ob die richtigen Prüfungsunterlagen vorliegen und ob sie vollständig sind. Ist dies nicht der Fall, benachrichtigt das Prüfungsinstitut XBD unverzüglich telefonisch oder per E-Mail.

§ 10 Prüfungsaufsicht

- (1) Das Prüfungsinstitut stellt pro Prüfungsraum und je 25 Prüflinge eine Aufsicht, die sicherstellt, dass die Prüflinge die Aufgaben persönlich, selbstständig und nur unter Verwendung der erlaubten Hilfsmittel bearbeiten.
- (2) Besteht die ordnungsgemäße Aufsicht aus nur einer Person, muss eine weitere Person umgehend einsatzbereit sein, um die Prüfungsaufsicht zu jeder Zeit zu ersetzen. Die weitere Person kann ein/e Mitarbeiter/in des Prüfungsinstituts sein.

§ 11 Prüfungsverfahren

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.
- (2) Vertreter/innen von XBD sind auch unangemeldet berechtigt, im Rahmen einer Inspektion der Prüfung beizuwohnen.
- (3) Prüflinge müssen sich zur Feststellung der Identität auf Verlangen der Aufsicht ausweisen.
- (4) Das Prüfungsinstitut informiert die Prüflinge vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und über die Folgen von Ordnungsverstößen. Die Hilfsmittel sind vom Prüfling selbst zu stellen.
- (5) Die Prüflinge müssen so platziert sein, dass sie keinen Einblick in die Unterlagen der anderen Prüflinge nehmen können.
- (6) Die Aufsicht erstellt ein Prüfungsprotokoll mit Sitzplan (Anlage 2). Sie protokolliert besondere Vorkommnisse.
- (7) Fehlende Angaben im Protokoll hindern nicht die Geltendmachung von Ordnungsverstößen.
- (8) Der Prüfling haftet für die vollständige Abgabe der Prüfungsunterlagen an die Aufsicht.

§ 12 Korrektur der Prüfungsarbeiten

- (1) Die Korrektur jeder schriftlichen Prüfungsarbeit erfolgt durch mindestens zwei Korrektorinnen/Korrektoren. Ausschließlich die Erstkorrektur kann beim Prüfungsinstitut erfolgen.
- (2) Bei Onlineprüfungen erfolgt eine Korrektur zentral durch XBD.
- (3) Die Korrektur von Onlineprüfungen, die einen überwiegenden Anteil frei formulierter Antworten beinhalten, erfolgt zentral durch XBD durch mindestens zwei Korrektorinnen/Korrektoren.
- (4) Erst- und Zweitkorrektur bestimmen gleichwertig die Feststellung des Prüfungsergebnisses, es sei denn, es liegen offensichtliche Fehler bei der Erst- oder Zweitkorrektur vor, dann entscheidet die nicht fehlerhafte Korrektur.
- (5) Sofern keine offensichtlichen Fehler bei den Korrekturen vorliegen, erfolgt ab einer Differenz von mindestens einer Note zwischen Erst- und Zweitkorrektur eine Drittkorrektur. Diese bestimmt das Prüfungsergebnis unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Erst- und Zweitkorrektur.

§ 13 Punktzahl und Notenstufen

Die Prüfungsarbeiten werden nach dem folgenden einheitlichen Punktesystem bewertet.

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung:

100 - 92 Punkte = Note 1 = sehr gut

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung:

91 - 81 Punkte = Note 2 = gut

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung:

80 - 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht:

66 - 50 Punkte = Note 4 = ausreichend

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass notwendige Grundkenntnisse vorhanden sind:

49 - 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind:

29 - 0 Punkte = Note 6 = ungenügend

§ 14 Endnote und Zertifikat

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in seiner Prüfungsarbeit mindestens 50 Punkte erbracht hat.
- (2) Das XB Zertifikat weist immer sowohl die erreichte Punktzahl als auch die Note aus. Eine andere Bescheinigung von XBD über die Teilnahme des Prüflings ist ausgeschlossen.

§ 15 Wiederholung der Prüfung

Die wiederholte Teilnahme eines Prüflings an XB Prüfungen ist möglich.

§ 16 Einsicht in Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag des Prüflings gewährt das Prüfungsinstitut innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses für maximal eine Stunde Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten.
- (2) Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht, die sicherstellt, dass keine Prüfungsunterlagen mitgenommen werden, keine Änderung an den Prüfungsunterlagen vorgenommen und keine Kopie, Fotografie oder Abschrift angefertigt wird.

§ 17 Anfechten von Entscheidungen

Ein Einspruch des Prüflings gegen das Prüfungsverfahren ist spätestens innerhalb einer Woche nach dem Prüfungstermin, ein Einspruch gegen das Prüfungsergebnis innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Prüfungsergebnisses jeweils schriftlich an das Prüfungsinstitut zu richten. Das Prüfungsinstitut leitet die Anträge unverzüglich an XBD weiter. XBD entscheidet über die weitere Vorgehensweise.

§ 18 Zuständigkeit und Sanktionen bei Verstößen

- (1) Bei Verstößen gegen diese Prüfungsordnung entscheidet XBD über die Vorgehensweise und Sanktionen.
- (2) Über Sanktionen gegenüber Prüflingen entscheidet das Prüfungsinstitut im Auftrag von XBD.
- (3) Für den Fall des Verstoßes gegen diese Prüfungsordnung verspricht der Prüfling die Zahlung einer Strafe von bis zu 1.000,- €.
- (4) Das Prüfungsinstitut haftet für seine Erfüllungsgehilfen.
- (5) XBD kann bei Verstößen auch nachträglich die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und Sanktionen verfügen.
- (6) Bei Verstößen gegen diese Prüfungsordnung, vor allem solchen, die den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf, die Objektivität, die Vertraulichkeit, den Datenschutz oder die Reputation der XB Prüfung gefährden, kann XBD Sanktionen verfügen, die zum Ausschluss der betreffenden Person oder des betreffenden Prüfungsinstituts aus dem Kurs- und Zertifikatssystem Xpert Business führen.
- (7) Darüber hinaus kann XBD bei Verstößen die betreffende Person / das betreffende Prüfungsinstitut zu Schadensersatz verpflichten. Dazu können beispielsweise die Kosten für außerplanmäßige Wiederholungsprüfungen gehören, einschließlich Entwicklungskosten für erforderliche Prüfungssätze in Höhe von pauschal 4.200,- €.

§ 19 Archivierung

Das Prüfungsinstitut ist verpflichtet, Prüfungsunterlagen, Niederschriften und Formblatt „Datenschutzerklärung und Anerkennung der Prüfungsordnung“ zwei Jahre sowie Prüfungsergebnisse zehn Jahre aufzubewahren.

§ 20 Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten ist ausschließlicher Gerichtsstand Stuttgart.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Anlage 1: „Einwilligung zur Datenschutzerklärung und Anerkennung der Xpert Business Prüfungsordnung“

Anlage 2: Prüfungsprotokoll und Sitzplan

Anlage 1 – Einwilligungserklärung

Einwilligung zur Datenschutzerklärung und Anerkennung der Xpert Business Prüfungsordnung

1. Datenschutz

Die von mir im Rahmen meiner Anmeldung bekannt gegebenen personenbezogenen Daten dürfen ausschließlich zum Zweck der Prüfungsdurchführung, -auswertung und Zertifikatsausstellung weitergegeben und 10 Jahre archiviert werden.

2. Prüfungsordnung und Verstoß

Alle an der Durchführung der Prüfung Beteiligten sind zur Einhaltung der Xpert Business Prüfungsordnung verpflichtet. Die Xpert Business Prüfungsordnung kann auf der öffentlichen XB Website eingesehen werden (www.xpert-business.eu/pruefungsordnung). Für den Fall des Verstoßes gegen diese Prüfungsordnung verspricht der Prüfling die Zahlung einer Strafe von bis zu 1.000,- €.

3. Einwilligung

Mit meiner folgenden Unterschrift willige ich ein, dass meine Daten wie oben beschrieben weitergegeben und archiviert werden.
Ich bestätige, dass ich die aktuelle Xpert Business Prüfungsordnung zur Kenntnis genommen habe und akzeptiere.

Name, Vorname:

Ort, Datum, Unterschrift

Hinweis:

Das Prüfungsinstitut legt diese Einwilligungserklärung allen Prüflingen zur Unterschrift vor. Die Anmeldung zur Prüfung ist nur gültig, wenn die Einwilligungserklärung unverändert vom Prüfling unterzeichnet ist.

Anlage 2 – Protokoll und Sitzplan

Prüfungsprotokoll

Xpert Business

Prüfung: _____ am: _____

Prüfungsinstitut: _____

Anschrift: _____

Prüfungstermin: _____

Beginn der Prüfung: _____

Ende der Prüfung: _____

Aufsicht(en): _____

Zahl der Prüflinge: _____

Besondere Vorkommnisse:

Unterschrift der Aufsicht(en)

Stempel und Unterschrift des Prüfungsinstituts

Eine Kopie des Protokolls verbleibt beim Prüfungsinstitut!



Prüfungsinstitut:

Prüfungsfach:

Prüfungstermin:

Sitzplan

Xpert Business