

Allgemeine Sonder-Prüfungsordnung

Für Online-Prüfungen in Krisensituation bei Zertifizierungsverfahren
der Personenzertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH

Inhalt

1. Geltungsbereich	2
2. Allgemeines	2
3. Prüfer	2
4. Durchführung	2
5. Prüfungsunterbrechung	2
6. Rücktritt von der Prüfung	3
7. Täuschung oder Täuschungsversuch und Vertraulichkeit	3
8. Beendigung der Prüfung	3
9. Feststellung der Prüfungsergebnisse	3
10. Wiederholung der Prüfung	3
11. Einsichtnahme in die Prüfung	4
12. Zertifikatsnutzung	4
13. Prüfungsgebühren	4
14. Archivierung	4
15. Revisionsklausel, Inkrafttreten und Gültigkeit	4
16. Mitgeltende Unterlagen	4

Herausgeber und Eigentümer:

TÜV NORD CERT GmbH

Personenzertifizierungsstelle

Langemarckstr. 20

45141 Essen

E Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 00

Status: freigegeben, 11.05.2020 BM

Stand: 11.05.2020

Allgemeine Prüfungsordnung

1. Geltungsbereich

Diese Sonder-Prüfungsordnung für Online-Prüfungen gilt für alle nicht akkreditierten Zertifizierungsverfahren, die von der Personenzertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH durchgeführt werden. Dies geschieht im Rahmen von anerkannten Lehrgängen in Zusammenarbeit mit anerkannten Prüfungszentren.

2. Allgemeines

Die Durchführung von Prüfungen erfolgt über geeignete Digital/Online-Tools. Der Kandidat benötigt einen PC/Laptop mit ausreichend großem Bildschirm, integrierter Kamera, Mikrofon und Lautsprecher sowie eine stabile Internetverbindung. Für das Sicherstellen der Voraussetzungen ist der Kandidat persönlich verantwortlich. Sollten nicht alle Voraussetzungen gegeben sein, kann die Teilnahme an der Prüfung nicht erfolgen. Sollten während der Prüfung technische Probleme seitens des Kandidaten auftreten, muss die Prüfung als durchgeführt gewertet werden. Mit seiner Teilnahme und dem Vorzeigen des amtlich anerkannten Lichtbildausweises über Kamera gegenüber dem Prüfer erkennt der Kandidat diese Prüfungsordnung an.

Hinweis: Es werden durch die Zertifizierungsstellen/Prüfer keine Video-/Bildaufzeichnungen vom Kandidaten vorgenommen. Einblick auf den Ausweis hat nur der Prüfer.

3. Prüfer

Die Online-Prüfungen werden von benannten Prüfern abgenommen.

In Ausnahmefällen kann die Prüfung auch durch eine benannte Person beaufsichtigt werden.

Die mündlichen Prüfungen werden von einer Prüfungskommission abgenommen, die aus einem Vorsitzenden und einem Beisitzer besteht.

Die Benennung erfolgt durch die Personenzertifizierungsstelle.

4. Durchführung

Die Prüfungsmodalitäten (Themenkreise, Umfang, Prüfungsdauer, usw.) sind im Leitfaden des entsprechenden Personenqualifizierungsprogramms festgelegt.

Kandidaten weisen sich zu Beginn mit einem amtlich anerkannten Lichtbildausweis gegenüber dem Prüfer aus.

Kandidaten müssen während der Prüfung allein im Raum sein, dürfen den Raum nicht verlassen und das Gesicht muss kontinuierlich über die Kamera vom Prüfer zu sehen sein.

Kandidaten dürfen ausschließlich die in gemäß Prüfungsregularien/Leitfaden zum Personanqualifizierungsprogramm benannten Hilfsmittel bzw. keine Hilfsmittel nutzen.

Halten Kandidaten die Prüfungsregularien nicht ein, wird dies als Täuschungsversuch bewertet. Die Prüfung gilt dann als „nicht bestanden“ und kann nicht wiederholt werden.

Verständnisfragen des Kandidaten zu einzelnen Prüfungsaufgaben sind zulässig und dürfen durch den Prüfer beantwortet werden.

Sobald der Kandidat die Prüfung mittels Passworteingabe begonnen hat, wird die Prüfung als „teilgenommen“ bewertet.

5. Prüfungsunterbrechung

Will der Kandidat während der Bearbeitung der Prüfungsunterlagen die Prüfung unterbrechen, muss er die Prüfung beenden. Die Prüfung ist dann beendet und kann nicht fortgesetzt werden.

6. Rücktritt von der Prüfung

Tritt ein Kandidat vor Prüfungsbeginn von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

Tritt ein Kandidat während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

7. Täuschung oder Täuschungsversuch und Vertraulichkeit

Der Kandidat verpflichtet sich im Rahmen der Prüfung nicht zu täuschen oder es zu versuchen.

Kandidaten, die fremde Hilfe oder unerlaubte Hilfsmittel benutzen, die täuschen oder zu täuschen versuchen, werden von der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt im Falle des Ausschlusses als nicht bestanden.

Halten Kandidaten die Prüfungsregularien der Prüfungsdurchführung (s. Punkt 4) nicht ein, wird dies auch als Täuschungsversuch bewertet. Die Prüfung gilt dann als „Nicht bestanden“ und kann nicht wiederholt werden.

Die Zertifizierungsstelle behält sich das Recht vor, Kandidaten, die Täuschungen versucht oder durchgeführt haben, von weiteren Prüfungen der Zertifizierungsstelle auszuschließen.

7 Vertraulichkeit

Kandidaten ist strengstens untersagt, sich vertrauliche Prüfungsmittel oder Prüfungsinhalte anzueignen und weiterzugeben (Fotografieren, Filmen oder Abschreiben von Prüfungsfragen, sowie das Aufzeichnen mündlicher Prüfungen mit Aufnahmegeräten etc.). Zuwiderhandlungen werden als Urheberrechtsverletzung angezeigt und entsprechend straf- und zivilrechtlich verfolgt.

Die Zertifizierungsstelle behält sich das Recht vor, Kandidaten, die diese Regeln nicht einhalten, von weiteren Prüfungen der Zertifizierungsstelle auszuschließen.

8. Beendigung der Prüfung

Der Kandidat kann während oder am Ende der Bearbeitungszeit seine Prüfung ordentlich beenden. Die verwendeten Prüfungstools regeln die Details.

9. Feststellung der Prüfungsergebnisse

Die Prüfer bewerten das Ergebnis der Prüfung.

Nach Eingang der vom Prüfer ausgewerteten Prüfungsunterlagen im Prüfungszentrum werden diese stichprobenartig einer zweiten Durchsicht unterzogen.

Die Benachrichtigung der Kandidaten über ihr Prüfungsergebnis erfolgt zeitnah zur Prüfung, spätestens jedoch sechs Wochen nach der Prüfung, durch den Bildungsträger.

Bei bestandener Prüfung ist das Zertifikat der TÜV NORD CERT der Prüfungsbescheid.

Es werden die Prüfungsprädikate bestanden oder nicht bestanden vergeben.

Bei Prüfungen die aus mehreren Teilen bestehen, wird den Kandidaten für die bestandenen Prüfungsteile eine Bescheinigung ausgestellt. Diese Bescheinigung ist bei der Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung für ggf. nicht bestandene Prüfungsteile vorzulegen.

10. Wiederholung der Prüfung

Im Falle des Nichtbestehens kann der Kandidat die Prüfung wiederholen. Es muss nur der Teil (schriftlicher, mündlicher oder praktischer Teil sofern zutreffend) wiederholt werden, der nicht bestanden wurde.

Eine Prüfung kann ohne erneute Schulung höchstens zweimal wiederholt werden.

Die Anmeldung hat innerhalb eines Jahres zu erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Personenzertifizierungsstelle.

Termine für Wiederholungsprüfungen werden vom Prüfungszentrum in Abstimmung mit Bildungsträger und Personenzertifizierungsstelle bedarfsorientiert festgelegt.

11. Einsichtnahme in die Prüfung

Dem Kandidaten, der nicht bestanden hat, wird auf Antrag und unter Anerkennung folgender Bedingungen Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung erlaubt:

- Die Einsicht erfolgt durch ihn persönlich und nur für die von ihm abgelegte Prüfung.
- Die Einsicht erfolgt grundsätzlich im Beisein einer von der Personenzertifizierungsstelle beauftragten Person.
- Notizen und Aufzeichnungen sind erlaubt, verbleiben aber bei den Prüfungsunterlagen.
- Einsichtnahme in die Musterlösung ist nicht vorgesehen.
- Die Zeit zur Einsichtnahme ist begrenzt auf 20 Minuten pro Prüfung.
- Die Missachtung einer oder mehrerer der o. g. Bedingungen oder sonstiges Verhalten, welches einen ordnungsgemäßen Ablauf der Einsicht behindert, führen zum sofortigen Abbruch der Einsicht, und dem Ausschluss von weiteren Prüfungen der Personenzertifizierungsstelle.
- Unklarheiten sind ausschließlich mit der beauftragten Person zu besprechen. Diese kann die Unklarheiten auf Formblatt zur Prüfungseinsicht verzeichnen und Personenzertifizierungsstelle zur Entscheidung zuleiten.

12. Zertifikatsnutzung

Das Zertifikat darf nur in der zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht nur teil- oder auszugsweise benutzt werden. Änderungen des Zertifikats dürfen nicht vorgenommen werden. Das Zertifikat darf nicht irreführend verwendet werden.

13. Prüfungsgebühren

Jede Prüfung ist gebührenpflichtig.

Die Höhe der Prüfungsgebühren ist den aktuellen Unterlagen zu entnehmen.

14. Archivierung

Die Prüfungsunterlagen werden im Prüfungszentrum archiviert. Die Aufbewahrungsfrist für Prüfungsunterlagen beträgt mindestens drei Jahre.

15. Revisionsklausel, Inkrafttreten und Gültigkeit

Die Prüf- und Zertifizierungsordnung wird von der Personenzertifizierung in Kraft gesetzt, ebenso wie alle Änderungen.

Diese Prüfungsordnung ist öffentlich und für jedermann zugänglich.

16. Mitgeltende Unterlagen

Gebührenordnung

Leitfaden zum entsprechenden Personenqualifizierungsprogramm