

## ALLGEMEINE PRÜFUNGSORDNUNG

### § 1 Gegenstand der Prüfung

(1) Die Prüfung bezieht sich auf das in den fachbezogenen Lehrveranstaltungen des Business Excellence Hub vermittelte Fachwissen. Dafür ist der jeweils gültige Stand der Schulungsunterlagen des jeweiligen Kurses bzw. der jeweiligen Zertifizierung maßgebend.

### § 2 Prüfungsanmeldung und- zulassung

(1) Die Teilnehmer an einer Schulung des Business Excellence Hub sind automatisch für die jeweilige Abschlussprüfung zur Erlangung der Zertifizierung angemeldet.

(2) Um zu einer Prüfung zugelassen zu werden, wird die Teilnahme an der entsprechenden Lehrveranstaltung des Business Excellence Hub vorausgesetzt. Eine nachweisbare Anwesenheit von mindestens 80% der Unterrichtseinheiten ist dafür vorausgesetzt.

(3) Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung: Bei Lehrveranstaltungen mit Zugangsvoraussetzungen ist zudem ein Nachweis über die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen erforderlich. Der Nachweis über die Erfüllung wird durch den jeweiligen Dozenten bestätigt.

### § 3 Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung wird vom Business Excellence Hub durchgeführt.

(2) Je nach Lehrveranstaltung wird die Prüfung schriftlich in Präsenz oder online durchgeführt.

(3) Je nach Lehrveranstaltung ist auch eine Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung möglich.

(4) Prüfungen können Multiple Choice Fragen oder offene Fragen umfassen, bei denen eine beschreibende Antwort gegeben werden muss.

(5) Die Beaufsichtigung der schriftlichen Prüfung erfolgt durch mindestens eine autorisierte Person des Business Excellence Hub.

(6) Bei Online-Prüfungen sind die Teilnehmer verpflichtet, ihre Webcam einzuschalten, sodass eine autorisierte Aufsichtsperson den Aufsichtspflichten auch entsprechend nachkommen kann.

(7) Mündliche Prüfungen können je nach Bedarf in Einzelgesprächen oder Kleingruppen aus bis zu 4 Teilnehmer\*innen stattfinden. Für die Durchführung der mündlichen Prüfung ist ebenfalls eine vom Business Excellence Hub autorisierte Person verantwortlich.

(8) Die Dauer der Prüfungen hängt von der jeweiligen Lehrveranstaltung ab.

### § 4 Prüfungsanforderungen und Hilfsmittel

(1) Die in der Lehrveranstaltung vermittelten fachbezogenen Kenntnisse sollen vom Prüfling in der Prüfung nachgewiesen werden. Der Prüfling muss unter Beweis stellen, dass er die fachbezogenen Kenntnisse besitzt und eigenständig anwenden kann.

(2) Entscheidungen bezüglich der Zulassung von Prüfungshilfsmitteln werden von den jeweiligen fachlich Verantwortlichen getroffen.

#### § 5 Rücktritt von einer Prüfung

(1) Bricht ein Prüfling nach Beginn die Prüfung ab, so gilt diese Prüfung als nicht bestanden.

#### § 6 Täuschungshandlungen und Störungen

(1) Bei Täuschungshandlung eines Teilnehmers wird die/der Teilnehmer\*in von der Prüfung ausgeschlossen. Diese gilt dann als „nicht bestanden“. Ist die erfolgreich abgeschlossene Prüfung Voraussetzung für die Zertifizierung, kann diese Zertifizierung nicht erteilt werden.

(2) Tatbestand und Umstände des Täuschungsversuchs werden vom Prüfer auf den Prüfungsunterlagen oder im Prüfungsprotokoll festgehalten.

(3) Der bei der Prüfung ausgehändigte Prüfungsaufgabensatz muss vollständig zurückgegeben werden. Bei Rückgabe eines unvollständigen Satz Prüfungsmaterialien gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Behindert ein Teilnehmer durch erhebliche Störungen den Prüfungsablauf, so kann der Prüfer ihn von der Prüfung ausschließen. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden. Ist die erfolgreich abgeschlossene Prüfung Voraussetzung für die Zertifizierung, kann diese Zertifizierung nicht erteilt werden.

#### § 7 Bewertung der Prüfungsleistung

(1) Die Prüfungsleistung wird anhand eines Punktesystems bewertet. Sowohl für eine schriftliche als auch für eine mündliche Prüfung ist eine maximal erreichbare Punktezahl vorgegeben.

(2) Die Prüfungsleistung wird von dem jeweiligen Prüfer bewertet. Im Falle mehrerer Prüfer wird für die Bewertung das arithmetische Mittel aller Bewertungen angewendet.

(3) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60% der maximal möglichen Punkte erreicht werden.

(4) Enthält eine Prüfung mehrere Teile, gilt die gesamte Prüfung als "bestanden", wenn jeder Prüfungsteil mit wenn mindestens 60% der maximal möglichen Punkte bestanden wurde

(5) Eine Begründung für die jeweiligen Bewertungen ist vom Prüfer nicht vorgesehen.

#### § 8 Wiederholungen von Prüfungen

(1) Im Falle eines Nichtbestehens einer Prüfung oder eines Prüfungsteils muss zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgen.

(2) Ein Nachholtermin für die Prüfung wird mit dem Prüfer individuell vereinbart.

#### § 9 Zertifikate

(1) Jeder Teilnehmer an einer Prüfung erhält einen Prüfungsbescheid. Bei bestandener Prüfung ist der Prüfungsbescheid das Zertifikat des Business Excellence Hub mit dem jeweiligen Abschluss.

(2) Im Falle eines Nichtbestehens erhält der Teilnehmer eine schriftliche Mitteilung über das Ergebnis.

(3) Das Zertifikat beinhaltet keine Angaben bezüglich der erreichten Punktezahl.

(3) Das Zertifikat wird vom Dozenten bzw. Prüfer des Business Excellence Hub unterschrieben.

#### § 10 Prüfungskosten

(1) Informationen bezüglich der Kosten für Lehrveranstaltungen und Prüfungen des Business Excellence Hub sind auf der Homepage ausgewiesen.

(2) Fallen bei einer Wiederholung der Prüfung zusätzliche Kosten (z.B. durch die Mietung zusätzlicher Räumlichkeiten an), werden diese Kosten im Einzelfall vom Business Excellence Hub festgelegt und der/dem Teilnehmer\*in mitgeteilt.

#### § 11 Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung gilt ab 14.09.2020.