

**Prüfungsordnung  
der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen  
für den Studiengang Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung  
vom 11. September 2020**

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 Ziffer 2.2, § 11 Ziffer 11.2.3 und § 16 Ziffer 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:

**Inhaltsübersicht**

**I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse**

- § 1 Art der Prüfungen
- § 2 Zweck und Ziel der Prüfungen
- § 3 Prüfungsausschüsse
- § 4 Zusammensetzung und Berufung
- § 5 Ausschluss, Befangenheit
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 7 Verschwiegenheit

**II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen**

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zur Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung
- § 10 Gliederung und Durchführung der Prüfungen
- § 11 Bewertungsmaßstab
- § 12 Schriftliche Prüfungen
- § 13 Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeit
- § 14 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung
- § 15 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen
- § 16 Mündliche Prüfungen
- § 17 Nicht bestandene mündliche Prüfungen
- § 18 Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten
- § 19 Feststellung des Gesamtergebnisses
- § 20 Beurkundung des Prüfungshergangs
- § 21 Zeugnis
- § 22 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 23 Krankheit, Rücktritt, Versäumnis
- § 24 Aufbewahrung der Prüfungsakten
- § 25 Übergangsvorschriften
- § 26 Inkrafttreten

## **I. Prüfungsart und Prüfungsausschüsse**

### **§ 1 Art der Prüfungen**

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Akademie“ genannt) führt den Studiengang Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung durch und nimmt hierbei entsprechende Modulprüfungen ab.

### **§ 2 Zweck und Ziel der Prüfungen**

Durch die Modulprüfungen soll festgestellt werden, ob die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer über die im geprüften Modul vermittelten Kompetenzen verfügt. Die erfolgreich abgelegte Prüfung in allen Modulen des Studiengangs führt zum Abschluss "Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung".

### **§ 3 Prüfungsausschüsse**

Die Akademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfungen Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung.

### **§ 4 Zusammensetzung und Berufung**

(1) Die Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung bestehen aus:

- a) einer/einem Beauftragten der Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber,
- b) einer/einem Beauftragten der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und
- c) einer/einem Beauftragten der Akademie.

Die/Der Beauftragte der Akademie soll entweder Mitglied des Vorstands der Akademie oder hauptberufliche/hauptberuflicher und in der beruflichen Bildung tätige/tätiger Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Akademie sein.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen/Stellvertreter. Die/Der Beauftragte der Akademie kann von einer/einem hauptberuflichen und in der beruflichen Bildung tätigen Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Akademie oder einer/einem nebenberuflichen Dozentin/Dozenten vertreten werden.

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

(4) Die Berufung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand für längstens fünf Jahre.

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

(6) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter sind unabhängig und nur den für das Prüfungsverfahren geltenden Vorschriften unterworfen.

(8) Von Absatz 1 darf abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

## **§ 5**

### **Ausschluss, Befangenheit**

Wenn infolge Ausschlusses (§ 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 (GV. NRW. S. 244) geändert worden ist) oder Befangenheit (§ 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen) eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorstand 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) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder mitwirken. Bei Bedarf kann ein Mitglied durch eine Beisitzerin/einen Beisitzer vertreten werden, der vom Vorstand der Akademie als prüfungskundige Person bestimmt wird.

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

(4) Der Prüfungsausschuss kann seine Beschlüsse auch ohne physische Anwesenheit im Rahmen einer virtuellen Prüfung fassen, wenn eine zeitgleiche digitale Verständigung gegeben ist.

## **§ 7 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie sonstige mit der Prüfung befassten Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen von Satz 1 bedürfen der Einwilligung des Vorstands der Akademie.

## **II. Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen**

### **§ 8 Prüfungstermine**

Der Vorstand der Akademie setzt die Prüfungstermine fest und lädt die zu der Prüfung zugelassenen Prüflinge ein.

### **§ 9 Zulassung zu den Modulprüfungen**

(1) Die Zulassung zu den Modulprüfungen richtet sich nach den in den Modulbeschreibungen dokumentierten Zulassungsbedingungen für die einzelnen Module. Die Zulassung erfolgt gestaffelt entsprechend dem modularen Studienverlauf (§ 10 Abs. 1).

(2) Die Bewerberin/Der Bewerber gilt als zugelassen, wenn die Zulassung nicht vor Beginn der jeweiligen Prüfung vom Vorstand der Akademie versagt wird.

(3) Bei Ablehnung der Zulassung kann binnen einer Woche nach Zustellung des ablehnenden Bescheides die Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragt werden.

### **§ 10 Gliederung und Durchführung der Prüfungen**

(1) Die Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung gliedert sich in schriftliche Prüfungsteile entsprechend den Modulen des Studiengangs Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung:

- a) Grundlagen der Kundenberatung
- b) Vermögen bilden und optimieren
- c) Absicherung und Vorsorge
- d) Konsum und Wohneigentum finanzieren
- e) Kundenberatung in der Praxis

sowie eine mündliche Prüfung in einem aus den drei folgenden Bereichen zu wählenden Modul:

- f) Vertiefung Individualkundenberatung oder
- g) Vertiefung Gewerbekundenberatung oder
- h) Vertiefung Immobilienberatung

Die schriftlichen Prüfungsteile gehen in der Regel der mündlichen Prüfung voraus.

(2) Termine für die Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungsleistungen sollen regelmäßig in Zusammenhang mit den allgemeinen Prüfungsterminen anderer Studiengänge Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung angesetzt werden.

## § 11

### **Bewertungsmaßstab**

Für die Bewertung der einzelnen schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

|                        |              |  |
|------------------------|--------------|--|
| 100 bis 92 Punkte      | sehr gut     | eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung   |
| unter 92 bis 81 Punkte | gut          | eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung   |
| unter 81 bis 67 Punkte | befriedigend | eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung   |
| unter 67 bis 50 Punkte | ausreichend  | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht                                      |
| unter 50 bis 30 Punkte | mangelhaft   | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind |
| unter 30 bis 0 Punkte  | ungenügend   | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen                                |

## § 12

### **Schriftliche Prüfungen**

(1) Der Vorstand der Akademie setzt die Aufgabe oder Aufgaben der schriftlichen Modulprüfungen fest. Die Aufgabe ist bzw. die Aufgaben sind geheim zu halten.

(2) Die Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kenn-Nummer (ohne Angabe des Namens des betreffenden Prüflings) geschrieben und einer Gutachterin/einem Gutachter vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung durch die Gutachterin/den Gutachter wird der Kenn-Nummer auf der Arbeit der Name des betreffenden Prüflings hinzugefügt.

(3) Bei den schriftlichen Prüfungen zu den Prüfungsbereichen gem. § 10 a-d) werden Aufgaben im Umfang von je 60 Minuten angefertigt. Bei der schriftlichen Prüfung zum Prüfungsbereich gem. § 10 e) werden Aufgaben im Umfang von 120 Minuten angefertigt. Die Prüfungsaufgaben sollen anwendungsorientiert formuliert sein.

## § 13

### **Bestandene und nicht bestandene Prüfungsarbeit**

(1) Eine schriftliche Modulprüfung ist bestanden, wenn diese mit mindestens 50 Punkten bewertet wurde.

(2) Prüfungsteile der schriftlichen Prüfung, die mit weniger als 50 Punkten bewertet worden, können höchstens zweimal wiederholt werden. Werden im ersten Wiederholungsversuch wiederum weniger als 50 Punkte erreicht, kann ein zweiter Wiederholungsversuch erfolgen. Die Prüfungsteilnehmerin/Der Prüfungsteilnehmer muss den auf die Teilnahme an der Wiederholungsklausur gerichteten Antrag spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage des Zugangs der Mitteilung der nicht bestandenen Prüfungsarbeit, stellen.

(3) Besteht der Prüfling die schriftliche Modulprüfung in der zweiten Wiederholung nicht oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der Prüfungsarbeit (§ 13 Absatz 2 Satz 3) abgelaufen, so ist die Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung endgültig nicht bestanden.

## **§ 14**

### **Anrechnung von Vorqualifikationen**

Von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen kann der Prüfling auf Antrag vom Vorstand der Akademie freigestellt werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlich-rechtlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsbereiche entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung (§ 17) erfolgt nicht.

## **§ 15**

### **Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung**

(1) Schriftliche Prüfungen können digital oder als Prüfung in Präsenzform in den Räumen der Sparkassenakademie durchgeführt werden. In beiden Varianten der Prüfungsdurchführung muss sichergestellt sein, dass die Prüfungsleistung selbstständig vom Prüfling nur mit den von der Akademie für die Prüfungsarbeiten zugelassenen Hilfsmitteln erbracht wird.

(2) Bei Durchführung der Prüfung in Präsenzform werden die Prüfungsarbeiten unter Aufsicht angefertigt. Der Vorstand der Akademie bestimmt die Aufsichtführenden. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person über ihre Person auszuweisen.

(3) Bei Durchführung von Prüfungen in digitaler Form stellt die Akademie in einem geeigneten Verfahren sicher, dass der Prüfling die Prüfungsleistung selbstständig nur mit den von der Akademie für die Prüfungsarbeiten zugelassenen Hilfsmitteln erbringt.

(4) Die Prüfungsaufgabensätze sind bei Präsenzprüfungen in einem verschlossenen Umschlag bzw. bei digitalen Prüfungen verschlüsselt aufzubewahren. Die Aufgaben werden erst am Prüfungstag in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet bzw. entschlüsselt. Bei der Prüfungsarbeit sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüflinge sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(5) Über die Durchführung der Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der jede Unregelmäßigkeit vermerkt wird. Die abgegebenen Arbeiten sind von der aufsichtführenden Person in

einem Umschlag zu verschließen bzw. bei digitaler Durchführung zu verschlüsseln und unmittelbar an das Prüfungssekretariat der Akademie zu übersenden.

## **§ 16**

### **Beurteilung der schriftlichen Prüfungsleistungen**

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von einer Gutachterin/einem Gutachter, die/der vom Vorstand der Akademie ausgewählt wird, beurteilt und mit einer Punktzahl (§ 11) bewertet.

(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 oder digital zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil der Gutachterin/des Gutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Beurteilung legt der Prüfungsausschuss abschließend die Punktzahl der Prüfungsarbeit fest. Im Bedarfsfall kann der Prüfungsausschuss zuvor eine ergänzende Stellungnahme der Gutachterin/des Gutachters einholen.

## **§ 17**

### **Mündliche Prüfungen**

(1) Die mündliche Prüfung wird durch den Prüfungsausschuss abgenommen. Sie ist nicht öffentlich. Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist jedoch berechtigt, Gäste zu der Prüfung zuzulassen, sofern die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer nicht widerspricht. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der/des Vorsitzenden über ihre Person auszuweisen.

(2) Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Vorstands der Akademie die Prüferinnen/Prüfer. Sie/Er kann auch Dozentinnen/Dozenten und Trainerinnen/Trainer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuss ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses bzw. Beisitzerinnen/Beisitzer anwesend sein.

(4) Die mündliche Modulprüfung besteht je Prüfungsteilnehmerin/Prüfungsteilnehmer aus einem simulierten Beratungsgespräch. Das Kundenberatungsgespräch soll einschließlich der Vorstellung der Fallanalyse und der Gesprächsziele nicht länger als 40 Minuten geführt werden; zur Vorbereitung werden dem Prüfling ~~30~~ <sup>20</sup> Minuten Zeit eingeräumt. Nach Durchführung des Kundenberatungsgesprächs hat der Prüfungsausschuss die Möglichkeit, Fragen zu den fachlichen Inhalten der simulierten Kundenberatung zu stellen. Der Fragenteil soll zehn Minuten nicht übersteigen.

20  
Minuten

## **§ 18**

### **Nicht bestandene mündliche Prüfungen**

(1) Hat der Prüfling die mündliche Prüfung nicht bestanden, kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.

(2) Die Anmeldung zur Wiederholung der mündlichen Prüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestanden mündlichen Prüfung an, erfolgen.

(3) Der Prüfungsteil ist vollständig zu wiederholen.

(4) Besteht der Prüfling die mündliche Prüfung auch im Rahmen der zweiten Wiederholung nicht oder ist die Frist für den Antrag auf eine Wiederholung der mündlichen Prüfung gemäß Absatz 2 abgelaufen, so ist die Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung endgültig nicht bestanden.

## **§ 19**

### **Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten**

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch bzw. der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die aufsichtführende Person den Prüfling von der Fortsetzung dieser Prüfungsarbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. 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.

## **§ 20**

### **Feststellung des Gesamtergebnisses**

(1) Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Die Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ist nicht bestanden, wenn in der mündlichen und in den schriftlichen Prüfungen jeweils nicht mindestens 50 Punkte erzielt wurden.

(3) Bei der Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung setzt sich das Gesamtergebnis aus dem Ergebnis den schriftlichen Modulprüfungen und der mündlichen Prüfung mit folgenden Gewichtungsfaktoren zusammen:

Schriftliche Prüfungsteile:

- a) Grundlagen der Kundenberatung: 7,5%
- b) Vermögen bilden und optimieren: 7,5 %
- c) Absicherung und Vorsorge: 7,5 %
- d) Konsum und Wohneigentum finanzieren: 7,5 %
- e) Kundenberatung in der Praxis: 25 %

Mündliche Prüfung f), g) oder h): 45 %

Im Falle einer Anrechnung von Vorqualifikationen gemäß § 14 werden bei der Berechnung des Durchschnittswerts der Prüfungsarbeiten nach § 10 Absatz 1 lediglich die absolvierten schriftlichen Prüfungsarbeiten berücksichtigt. Beim Gesamtergebnis werden nur die ersten beiden Nachkommastellen ausgewiesen; weitere Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Das Gesamtergebnis ist dem Prüfling unverzüglich nach dem Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

## **§ 21**

### **Beurkundung des Prüfungshergangs**

Über den Gang und das Ergebnis der Prüfungen wird eine Niederschrift gefertigt. Die Niederschrift muss enthalten:

- a) die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- b) die zur Prüfung zugezogenen Dozentinnen/Dozenten/Trainerinnen/Trainer,
- c) sonstige Teilnehmerinnen/Teilnehmer,
- d) die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile,
- e) die Bewertung in der mündlichen Prüfung,
- f) das Gesamtergebnis und
- g) gegebenenfalls als Anlage die Bewertungsvorschläge der zugezogenen Dozentinnen/Dozenten/Trainerinnen/Trainer.

## **§ 22**

### **Zeugnis**

(1) Besteht der Prüfling die Prüfung, erhält er ein Zeugnis, in dem das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis gemäß den Vorgaben des §20 angegeben werden.

(2) Die Inhaberin/Der Inhaber des Zeugnisses über die Prüfung Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ist berechtigt, die Bezeichnung "Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung" zu führen. Im Zeugnis wird zudem ergänzend der gewählte Vertiefungsbereich ausgewiesen.

(3) Die Zeugnisse werden mit dem Siegel der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen versehen und sind vom Vorsitzenden/ von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bzw. seinem Stellvertreter/ ihrer Stellvertreterin und vom Vorstand der Akademie zu unterzeichnen. Zeugnisse können auch als digitales Dokument ausgestellt werden, sofern sie die urkundenrechtlichen Anforderungen erfüllen.

## **§ 23**

### **Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Dem Prüfling wird auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen gewährt.

## **§ 23**

### **Krankheit, Rücktritt, Versäumnis**

- (1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.
- (2) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.
- (3) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt.
- (4) Fehlt der Prüfling ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt er ohne Genehmigung der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.
- (5) Liefert ein Prüfling die Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als "ungenügend" (0 Punkte).

## **§ 24**

### **Aufbewahrung der Prüfungsakten**

Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens fünf Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren.

## **§ 25**

### **Übergangsvorschriften**

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für Teilnehmerinnen/Teilnehmer der Studiengänge Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, die nach dem 01.11.2020 beginnen und auf Grundlage eines vom Verwaltungsrat am 21. September 2020 oder nach diesem Zeitpunkt verabschiedeten Rahmenlehrplans ausgebildet werden.
- (2) Für Prüfungen bei Studiengängen Sparkassenfachwirtin/Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, die auf Grundlage der vor dem 11. September 2018 verabschiedeten Lehrpläne durchgeführt werden, finden die entsprechenden Vorschriften der Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 21. September 2018 weiterhin Anwendung.

## **§ 26**

### **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.