



# Zulassungs- und Prüfungsordnung

der

**ABG**

vom

1. Februar 2013

für

## Kompetenznachweise

in GENO pe



## Inhaltsübersicht

- § 1 Zulassung zum Kompetenznachweis
- § 2 Zweck des Kompetenznachweises
- § 3 Bestandteile des Kompetenznachweises
- § 4 Gegenstand des Kompetenznachweises
- § 5 Prüfungskommission
- § 6 Ermittlung des Prüfungsergebnisses
- § 7 Bestehen des Kompetenznachweises
- § 8 Verhinderung, Versäumnis, Rücktritt
- § 9 Wiederholung des Kompetenznachweises
- § 10 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße
- § 11 Aufbewahrung und Einsicht von Prüfungsunterlagen
- § 12 Einspruch
- § 13 Einsichtnahme in die Zulassungs- und Prüfungsordnung
- § 14 Salvatorische Klausel
- § 15 Inkrafttreten

## § 1 Zulassung zum Kompetenznachweis

- (1) Die Zulassung erfolgt mit Einladung der ABG aufgrund der vorherigen Anmeldung durch die zuständige Genossenschaft.
- (2) Die Zulassungsvoraussetzungen, wie beispielsweise die erfolgreiche Teilnahme an bestimmten Kompetenznachweisen, sind der Ausschreibung eines jeden Kompetenznachweises zu entnehmen bzw. der Gesamtübersicht des Kompetenzsystems.
- (3) In anderen Bankengruppen erbrachte Leistungsnachweise können anerkannt werden, wenn sie mindestens den Anforderungen des Kompetenznachweises in GENO pe entsprechen. Die entsprechenden Anträge müssen schriftlich an die ABG gestellt werden. Die Anerkennung erfolgt auf der Basis der individuellen Prüfung ebenfalls in schriftlicher Form.
- (4) Anmeldungen zu Kompetenznachweisen können grundsätzlich nur von Genossenschaften vorgenommen werden, die dem Genossenschaftsverband Bayern e.V. angehören. Falls ein Teilnehmer aus dem Einzugsgebiet einer anderen regionalen Bildungseinrichtung an einem Kompetenznachweis teilnehmen will, ist die Zustimmung dieser regionalen Bildungseinrichtung einzuholen.
- (5) Gehen für einen Kompetenznachweis mehr Anmeldungen ein, als Plätze zur Verfügung stehen, entscheidet die Leitung der ABG über die Vergabe der Plätze.

## § 2 Zweck des Kompetenznachweises

- (1) Die Prüfung dient dem Nachweis der erforderlichen Kompetenzen (Fach-, Methoden, Sozial- und Persönlichkeitskompetenz) im geprüften Bereich bzw. Aufgabenfeld.
- (2) Im Rahmen des Kompetenznachweises werden die Leistung und das Verhalten in ausgewählten beruflichen Prüfungssituationen, die aus den jeweiligen beruflichen Aufgaben abgeleitet werden, sowie deren spezifische Anforderungen beobachtet und bewertet.
- (3) Die erfolgreiche Teilnahme am Kompetenznachweis dokumentiert, dass der/die Teilnehmer/in die Mindestanforderungen im geprüften Bereich/Aufgabenfeld erfüllt.

## § 3 Bestandteile des Kompetenznachweises

Der Kompetenznachweis kann, abhängig vom Tätigkeitsbereich, folgende Prüfformen umfassen:

- schriftliche Prüfung (Auswahl-Antwort-Test, Klausur mit offenen Fragen, Klausur mit Fallstudien, Studienarbeiten als Hausarbeiten, etc.)
- mündliche Prüfung (mündliches Prüfungsgespräch mit Präsentation, aufgabenbezogenes Prüfungsgespräch, etc.)
- praktische Prüfung (Verkaufsgespräch, Mitarbeitergespräch, Gespräch unter Kollegen, etc.)

Die Bestandteile der jeweiligen Kompetenznachweise werden im Internet veröffentlicht und mit der Einladung bekannt gegeben.

#### **§ 4 Gegenstand des Kompetenznachweises**

Die Beobachtungs- und Bewertungsbereiche umfassen die Kompetenzbereiche Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozial- und Persönlichkeitskompetenz als Teile einer beruflichen Handlungsfähigkeit, soweit sie für die spezifischen beruflichen Funktionsfelder von Belang sind und in den Gesamtkriterienkatalog der ABG eingegangen sind.

#### **§ 5 Prüfungskommission**

Für die Durchführung der Kompetenznachweise werden Prüfungskommissionen gebildet.

- (1) Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis der Prüfer, der sich aus Vertretern der ABG und den von ihr beauftragten Personen zusammensetzt.
- (2) Die Prüfungskommission beschließt mit einfacher Mehrheit.
- (3) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Gäste können nur im Einzelfall von der Leitung der ABG zugelassen werden.
- (4) Alle an der Prüfung beteiligten Personen haben über die Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.
- (5) Bei der Prüfung dürfen Mitglieder der Prüfungskommission nicht mitwirken, bei denen Tatsachen vorliegen, aus denen sich eine Befangenheit ergeben könnte. Im Zweifel entscheidet die Leitung der ABG.

#### **§ 6 Ermittlung des Prüfungsergebnisses**

- (1) Grundlage für die Ermittlung des Prüfungsergebnisses ist die jeweils gültige Kompetenzmatrix des prüfungsrelevanten Bereiches. In jeder Prüfungsform werden die betrachteten Kompetenzbereiche getrennt voneinander bewertet.
- (2) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen sind in einem Ergebnisprotokoll festzuhalten, das von den jeweiligen Kommissionsmitgliedern unterzeichnet wird.
- (3) Es wird eine gewichtete Durchschnittspunktzahl aus den jeweiligen Teilprüfungen ermittelt.

#### **§ 7 Bestehen des Kompetenznachweises**

- (1) Der Kompetenznachweis ist bestanden, wenn in jedem der geprüften Kompetenzbereiche (Fach-, Methoden-, Sozial- und Persönlichkeitskompetenz) mindestens 50 % der maximal zu erzielenden Punktzahl erreicht wurde.
- (2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Quotienten aus der erreichten Punktzahl und der maximal erreichbaren Gesamtpunktzahl. Hierbei wird folgender Notenbewertungsschlüssel herangezogen:

<i>Gesamtnote</i>	<i>Punkte in %</i>	<i>Gesamtnote</i>	<i>Punkte in %</i>
sehr gut	100 bis 92	ausreichend	66 - 50
gut	91 - 81	mangelhaft	49 - 30
befriedigend	80 - 67	ungenügend	29 - 0

## § 8 Verhinderung, Versäumnis, Rücktritt

- (1) Ist ein/e angemeldete/r Teilnehmer/in aus wichtigem Grund verhindert, an der Prüfung teilzunehmen, so wird mit ihm/ihr ein Nachholtermin vereinbart.
- (2) Die Prüfung wird mit Null Punkten bewertet, wenn ein angemeldete/r Teilnehmer/in ohne wichtigen Grund zu der Prüfung nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt.
- (3) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und glaubhaft gemacht werden. Die Prüfungskommission entscheidet, in welchem Fall ein wichtiger Grund vorliegt. Im Krankheitsfall ist der ABG unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen.

## § 9 Wiederholung des Kompetenznachweises

- (1) Der Kompetenznachweis kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung eines bestandenen Kompetenznachweises ist nicht zulässig. Eine Wiederholung umfasst die erneute Teilnahme an allen Prüfungen des jeweiligen Kompetenznachweises. Fehlversuche an anderen regionalen Bildungseinrichtungen in der Bundesrepublik Deutschland werden entsprechend angerechnet.
- (2) Die Leitung der Akademie kann auf Antrag eine zweite Wiederholung eines nicht bestandenen Kompetenznachweises nach einer angemessenen Frist zulassen, wenn die zwischenzeitlich gesammelten beruflichen Erfahrungen die Erwartung begründen, dass der Kompetenznachweis erfolgreich abgeschlossen werden kann.

## § 10 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

- (1) Versucht ein Teilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wirkt er vorsätzlich an einer Täuschung mit, so wird die gesamte Prüfungsleistung des Kompetenznachweises mit Null Punkten bewertet.
- (2) Ein Teilnehmer, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der Prüfungskommission in Absprache mit der Leitung der ABG vom Kompetenznachweis ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die gesamte Prüfungsleistung des Kompetenznachweises mit Null Punkten bewertet.
- (3) Die Prüfungsunterlagen sind Eigentum der ABG. Als grober Ordnungsverstoß werden unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen von Prüfungsunterlagen und Prüfungssituationen, sowie die unerlaubte Mitnahme bzw. Vervielfältigung der Prüfungsunterlagen sowie deren anschließende Verbreitung gewertet. Die ABG behält sich vor, entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten und Regressansprüche geltend zu machen.
- (4) Das Mitführen von Handys und anderen kommunikationselektronischen Medien ist untersagt.

- (5) Bei nachträglicher zweifelsfreier Feststellung von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen kann die Prüfungskommission nachträglich die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise für ungültig erklären sowie die Prüfungsurkunde einziehen.

### **§ 11 Aufbewahrung und Einsicht von Prüfungsunterlagen**

- (1) Schriftliche Prüfungsleistungen und die Prüfungsprotokolle/Prüfbögen aus anderen Prüfungsformen werden bis zum Ablauf von 1 Jahr nach Zusendung des Ergebnisberichtes an die Bank aufbewahrt. Die Ergebnisberichte werden zehn Jahre aufbewahrt.
- (2) Der/die Teilnehmer/in kann innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses an den Standorten der ABG Einsicht in die schriftlichen Prüfungsleistungen nehmen. Der Termin für die Einsichtnahme ist vorher mit der ABG abzustimmen.

### **§ 12 Einspruch**

- (1) Gegen das Ergebnis des Kompetenznachweises kann der Teilnehmer innerhalb von 14 Tagen nach postalischem Zugang des Ergebnisses an den Arbeitgeber bei der ABG unter Angabe der Gründe schriftlich Einspruch einlegen. Über Einsprüche entscheidet die Leitung der ABG.
- (2) Gegen die Entscheidungen der Leitung der ABG kann innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung Widerspruch eingelegt werden. Die daraufhin getroffene Entscheidung ist endgültig.

### **§ 13 Einsichtnahme in die Zulassungs- und Prüfungsordnung**

Diese Prüfungsordnung wird durch Aushang in der ABG bzw. über das Internet zugänglich gemacht. Sie wird den Teilnehmern auf Verlangen ausgehändigt und gilt als Vertragsbestandteil zwischen der ABG und der anmeldenden Genossenschaft.

### **§ 14 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieser Zulassungs- und Prüfungsordnung unwirksam sein oder werden, oder sollte diese Zulassungs- und Prüfungsordnung eine Lücke enthalten, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Fassung der Zulassungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Februar 2013 in Kraft.

Genossenschaftsverband Bayern e.V.