

**Prüfungsordnung der Sparkassenakademie  
des Ostdeutschen Sparkassenverbandes**  
vom 1. Januar 1997

in der Fassung vom 1. Januar 2020

**Inhaltsübersicht**

<b>Präambel</b> .....	<b>10</b>
<b>A. Prüfungen zu Fortbildungsmaßnahmen der Nord-Ostdeutschen Sparkassenakademie und der ehemaligen Ostdeutschen Sparkassenakademie</b> .....	<b>10</b>
<b>A. I. Allgemeine Vorschriften</b> .....	<b>10</b>
<i>§ 1 Geltungsbereich</i> .....	10
<i>§ 2 Prüfungsorgane</i> .....	10
<i>§ 3 Aufgaben des Prüfungsausschusses</i> .....	10
<i>§ 4 Zusammensetzung und Funktion des Prüfungsausschusses</i> .....	10
<i>§ 5 Aufgaben des Prüfungsbeauftragten</i> .....	11
<i>§ 6 Aufgaben der Referenten</i> .....	11
<i>§ 7 Prüfungskommission</i> .....	11
<i>§ 8 Unabhängigkeit der Prüfungsorgane</i> .....	11
<i>§ 9 Befangenheit</i> .....	11
<i>§ 10 Ziel der Prüfung</i> .....	12
<i>§ 11 Gliederung der Prüfung und Art der Prüfungsleistungen</i> .....	12
<i>§ 12 Durchführung der Prüfung</i> .....	12
<i>§ 13 Schriftliche Prüfung</i> .....	13
<i>§ 14 Mündliche Prüfung</i> .....	13
<i>§ 15 Gesamtergebnis</i> .....	14
<i>§ 16 Zeugnis</i> .....	14
<i>§ 17 Ausschluss von der Prüfung; Rücktritt, Sanktionen</i> .....	15
<i>§ 18 Wiederholung der Prüfung</i> .....	15
<i>§ 19 Einsichts- und Widerspruchsrecht</i> .....	15
<i>§ 20 Prüfungsakten</i> .....	16
<b>A. II. Besondere Vorschriften</b> .....	<b>17</b>
<b>1. Studiengänge</b> .....	<b>17</b>
<b>1.1 Fachwirt</b> .....	<b>17</b>
<b>Sparkassenfachwirt</b> .....	<b>17</b>



§ 21 Zulassung zur Prüfung .....	17
§ 22 Aufbau.....	17
§ 23 Schriftliche Prüfungen .....	17
§ 24 Mündliche Prüfungen .....	17
§ 25 Ergebnis .....	17
§ 26 Bezeichnung.....	17
<b>Sparkassenfachwirt für Kundenberatung .....</b>	<b>18</b>
§ 27 Zulassung zur Prüfung .....	18
§ 28 Aufbau.....	18
§ 29 Schriftliche Prüfung .....	18
§ 30 Mündliche Prüfung .....	18
§ 31 Ergebnis .....	18
§ 32 Bezeichnung.....	19
<b>Bankfachwirt S.....</b>	<b>20</b>
§ 33 Bankfachwirt S.....	20
<b>Bankfachwirt IHK.....</b>	<b>20</b>
§ 34 Bankfachwirt IHK.....	20
<b>1.2 Betriebswirt.....</b>	<b>20</b>
<b>Sparkassenbetriebswirt - modular - .....</b>	<b>20</b>
§ 35 Zulassung zur Prüfung .....	20
§ 36 Aufbau.....	20
§ 37 Schriftliche Prüfung .....	21
§ 38 Mündliche Prüfung .....	21
§ 39 Ergebnis .....	21
§ 40 Bezeichnung.....	21
<b>Sparkassenbetriebswirt - Fachlehrgang .....</b>	<b>22</b>
§ 41 Zulassung zur Prüfung .....	22
§ 42 Aufbau.....	22
§ 43 Schriftliche Prüfung .....	22
§ 44 Mündliche Prüfung .....	22
§ 45 Ergebnis .....	22
§ 46 Bezeichnung.....	22
<b>Bankbetriebswirt.....</b>	<b>23</b>
§ 47 Zulassung zur Prüfung .....	23
§ 48 Aufbau der schriftlichen Prüfung .....	23
§ 49 Mündliche Prüfung .....	23



§ 50 Ergebnis .....	23
§ 51 Bezeichnung .....	23
<b>2. Fachseminare.....</b>	<b>25</b>
§ 52 Zulassung zur Prüfung .....	25
§ 53 Schriftliche Prüfung .....	25
§ 54 Mündliche Prüfung .....	25
§ 55 Ergebnis .....	25
<b>3. Lehrgänge .....</b>	<b>25</b>
<b>3.1 Lehrgang für Auszubildende zum Sparkassenkaufmann.....</b>	<b>25</b>
§ 56 Aufbau des Lehrgangs .....	25
§ 57 Ziel.....	25
§ 58 Aufbau der Prüfung .....	25
§ 59 Prüfungskommission .....	26
§ 60 Beschlussfähigkeit und Abstimmung .....	26
§ 61 Zulassung zur Prüfung .....	26
§ 62 Schriftliche Prüfung .....	26
§ 63 Mündliche Prüfung .....	27
§ 64 Feststellung der Lehrgangsleistung .....	27
§ 65 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnis .....	27
§ 66 Bezeichnung .....	27
<b>3.2 Lehrgang zum Sparkassenkaufmann für Mitarbeiter ohne Berufsabschluss Bankkaufmann..</b>	<b>27</b>
§ 67 Ziel.....	27
§ 68 Zulassung zur Prüfung .....	27
§ 69 Schriftliche Prüfung .....	27
§ 70 Mündliche Prüfung .....	28
§ 71 Ergebnis .....	28
§ 72 Bezeichnung .....	28
<b>3.3 Ausbildung der Ausbilder .....</b>	<b>28</b>
§ 73 Prüfungsordnung für die Durchführung von AEVO-Prüfungen .....	28
<b>3.4 S-Fachberater für Finanzdienstleistungen .....</b>	<b>28</b>
§ 74 Ziel.....	28
§ 75 Zulassung zur Prüfung .....	28
§ 76 Schriftliche Prüfung .....	28
§ 77 Mündliche Prüfung .....	29
§ 78 Ergebnis .....	29
§ 79 Bezeichnung .....	29



<b>3.5 Ausbildung zum Immobiliengutachter für einfache Standardrenditeimmobilien .....</b>	<b>29</b>
<b>(Gutachter Stufe 1) .....</b>	<b>29</b>
§ 80 Ziel .....	29
§ 81 Schriftliche Prüfung .....	29
§ 82 Ergebnis .....	29
§ 83 Zeugnis .....	29
<b>3.6 Prüfung im Lehrgang Beauftragtenwesen.....</b>	<b>30</b>
§ 84 Beauftragte mit Schwerpunkt Geldwäschebekämpfung sowie Beauftragte mit Schwerpunkt Compliance .....	30
§ 85 Schriftliche Prüfung .....	30
§ 86 Mündliche Prüfung .....	30
§ 87 Ergebnis .....	30
<b>3.7 Prüfung „Brandschutzbeauftragter“ .....</b>	<b>30</b>
§ 88 Brandschutzbeauftragter .....	30
§ 89 Schriftliche Prüfung .....	30
§ 90 Mündliche Prüfung .....	30
§ 91 Ergebnis .....	31
<b>A. III. Besondere Vorschriften ab 1.1.2018.....</b>	<b>32</b>
<b>1. Studiengänge .....</b>	<b>32</b>
<b>1.1 Qualifizierung zum Sparkassenfachwirt und Sparkassenbetriebswirt .....</b>	<b>32</b>
<b>1.1.1 Sparkassenfachwirt.....</b>	<b>32</b>
§ 92 Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung.....	32
§ 93 Vorstudium „Fernstudiengang B“ .....	32
§ 94 Zulassung zur Prüfung im Grundstudium.....	32
§ 95 Schriftliche Prüfung im Grundstudium.....	32
§ 96 Mündliche Prüfung im Grundstudium.....	32
§ 97 Ergebnis und Zeugnis im Grundstudium .....	32
§ 98 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung .....	32
§ 99 Bezeichnung.....	33
§ 100 Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft.....	33
§ 101 Zulassung zur Prüfung im Aufbaustudium.....	33
§ 102 Aufbau der Prüfung .....	33
§ 103 Schriftliche Prüfung im Aufbaustudium.....	33
§ 104 Mündliche Prüfung im Aufbaustudium.....	33
§ 105 Ergebnis und Zeugnis im Aufbaustudium .....	33
§ 106 Ergebnis und Urkunde im Studiengang Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft.....	35



§ 107 Bezeichnung.....	35
<b>1.1.2 Sparkassenbetriebswirt .....</b>	<b>35</b>
§ 108 Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt.....	35
§ 109 Zulassung zu den Prüfungen im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	35
§ 110 Aufbau der Prüfung .....	35
§ 111 Schriftliche Prüfungen im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	35
§ 112 Mündliche Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	35
§ 113 Ergebnis und Zeugnis im Hauptstudium und in der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden.....	36
§ 114 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	36
§ 115 Bezeichnung.....	36
<b>1.2 Qualifizierungsweg zum Bankfachwirt S und Sparkassenbetriebswirt.....</b>	<b>36</b>
<b>1.2.1 Bankfachwirt S.....</b>	<b>36</b>
§ 116 Studiengang S Sparkassen-Colleg .....	36
§ 117 Ergebnis und Urkunde im Studiengang Bankfachwirt S.....	36
§ 118 Bezeichnung.....	36
<b>1.2.2 Sparkassenbetriebswirt .....</b>	<b>37</b>
§ 119 Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt.....	37
§ 120 Zulassung zu den Prüfungen im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	37
§ 121 Aufbau der Prüfung .....	37
§ 122 Schriftliche Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	37
§ 123 Mündliche Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	37
§ 124 Ergebnis und Zeugnis im Haupt- und Sparkassenstudium .....	37
§ 125 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt .....	38
§ 126 Bezeichnung.....	38
<b>1.3 Qualifizierung zum Bankfachwirt S-Akademie und/oder Geprüfter Bankfachwirt sowie zum Bankbetriebswirt.....</b>	<b>38</b>
<b>1.3.1 Bankfachwirt S-Akademie und Geprüfter Bankfachwirt .....</b>	<b>38</b>
§ 127 Geprüfter Bankfachwirt.....	38
§ 128 Studiengang zum Bankfachwirt S-Akademie und Geprüfter Bankfachwirt .....	38
§ 129 Zulassung zur Prüfung im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie.....	38
§ 130 Aufbau der Prüfung .....	38
§ 131 Schriftliche Prüfung im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie .....	39
§ 132 Mündliche Prüfung im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie.....	39
§ 133 Ergebnis und Zeugnis im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie .....	39
§ 134 Bezeichnung.....	39



<b>1.3.2 Bankbetriebswirt</b> .....	<b>39</b>
§ 135 Studiengang zum Bankbetriebswirt.....	39
§ 136 Zulassung zu den Prüfungen im Studiengang zum Bankbetriebswirt.....	39
§ 137 Aufbau der Prüfung.....	39
§ 138 Schriftliche Prüfungen im Studiengang zum Bankbetriebswirt.....	39
§ 139 Mündliche Prüfung im Studiengang zum Bankbetriebswirt.....	40
§ 140 Ergebnis und Zeugnis in der Projektphase und im Sparkassenstudium.....	40
§ 141 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Bankbetriebswirt.....	40
§ 142 Bezeichnung.....	40
<b>B. Prüfungen zu Fortbildungsmaßnahmen der ehemaligen Sparkassenakademie Schleswig-Holstein</b> .....	<b>41</b>
<b>B. I. Sparkassen-Vertriebskaufmann</b> .....	<b>41</b>
§ 1 Geltungsbereich.....	41
§ 2 Ziel des Lehrganges und der Prüfung.....	41
§ 3 Lehrgangsstruktur .....	41
§ 4 Prüfungskommission .....	41
§ 5 Beschlussfähigkeit und Abstimmung.....	41
§ 6 Bewertungsmaßstäbe .....	42
§ 7 Klausuren und mündliche Leistungen in den einzelnen Unterrichtsblöcken.....	42
§ 8 Feststellung der Lehrgangsleistungen in den einzelnen Unterrichtsblöcken.....	42
§ 9 Zwischenprüfung .....	43
§ 10 Schriftliche Abschlussprüfung .....	43
§ 11 Mündliche Abschlussprüfung .....	43
§ 12 Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung .....	43
§ 13 Wiederholung der Abschlussprüfung.....	44
§ 14 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnisse.....	44
§ 15 Deutschleistung .....	44
§ 16 Nichtteilnahme und Ausschluss.....	44
§ 17 Niederschrift .....	45
§ 18 Rechtsbehelf .....	45
§ 19 Weibliche Sprachform .....	45
§ 20 Inkrafttreten .....	45
<b>B. II. Abschlusslehrgang für Auszubildende</b> .....	<b>45</b>
§ 21 Geltungsbereich.....	45
§ 22 Ziel der Prüfung .....	45
§ 23 Prüfungskommission .....	45
§ 24 Beschlussfähigkeit und Abstimmung.....	46



§ 25 Klausuren .....	46
§ 26 Mündliche Prüfung .....	46
§ 27 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen .....	46
§ 28 Deutschleistung .....	47
§ 29 Feststellung der Lehrgangleistungen .....	47
§ 30 Feststellung des Gesamtergebnisses .....	47
§ 31 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnis .....	47
§ 32 Nichtteilnahme und Ausschluss .....	48
§ 33 Niederschrift .....	48
§ 34 Rechtsbehelf .....	48
§ 35 Weibliche Sprachform .....	48
§ 36 Inkrafttreten .....	48
<b>B. III. Studiengang Sparkassenfachwirt.....</b>	<b>49</b>
§ 37 Geltungsbereich .....	49
§ 38 Ziel des Studiengangs .....	49
§ 39 Anmeldung und Zulassungsvoraussetzungen zum Studiengang .....	49
§ 40 Struktur des Studiengangs .....	49
§ 41 Beschlussfähigkeit und Abstimmung .....	49
§ 42 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen .....	50
§ 43 Lehrgangleistung im Grundstudium .....	50
§ 44 Schriftliche Prüfungsarbeiten am Ende des Grundstudiums .....	50
§ 45 Wiederholung der schriftlichen Prüfung am Ende des Grundstudiums .....	51
§ 46 Lehrgangleistung im Aufbaustudium .....	51
§ 47 Mündliche Prüfung nach Abschluss des Aufbaustudiums .....	51
§ 48 Feststellung des Gesamtergebnisses .....	52
§ 49 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnis .....	52
§ 50 Nichtteilnahme und Ausschluss .....	52
§ 51 Niederschrift und Prüfungsakten .....	52
§ 52 Einsicht in die Prüfungsunterlagen .....	52
§ 53 Rechtsbehelf .....	52
§ 54 Weibliche Sprachform .....	52
§ 55 Inkrafttreten .....	53
<b>B. IV. Studiengang Sparkassenbetriebswirt.....</b>	<b>53</b>
§ 56 Geltungsbereich .....	53
§ 57 Ziel des Studienganges .....	53
§ 58 Zulassung zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt .....	53
§ 59 Prüfungskommission .....	53



§ 60 Beschlussfähigkeit und Abstimmung .....	54
§ 61 Zulassung zur schriftlichen Prüfung .....	54
§ 62 Schriftliche Prüfung .....	54
§ 63 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen .....	55
§ 64 Mündliche Prüfung .....	55
§ 65 Feststellung der Prüfungsleistungen .....	56
§ 66 Gesamtergebnis zur berufsqualifizierenden Bezeichnung „Sparkassenbetriebswirt“ .....	56
§ 67 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnisse .....	56
§ 68 Nichtteilnahme und Ausschluss .....	57
§ 69 Wiederholungen der Prüfung .....	57
§ 70 Niederschrift .....	57
§ 71 Einsicht in die Prüfungsunterlagen .....	57
§ 72 Rechtsbehelf .....	57
§ 73 Weibliche Sprachform .....	57
§ 74 Inkrafttreten .....	57
<b>B. V. Fachseminare .....</b>	<b>57</b>
§ 75 Geltungsbereich .....	57
§ 76 Prüfungskommission .....	58
§ 77 Beschlussfähigkeit der Prüfungskommission .....	58
§ 78 Zulassung zur schriftlichen Prüfung .....	58
§ 79 Schriftliche Prüfung .....	58
§ 80 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen .....	59
§ 81 Mündliche Prüfung .....	60
§ 82 Feststellung des Gesamtergebnisses .....	60
§ 83 Nichtteilnahme und Ausschluss .....	61
§ 84 Wiederholungen der Prüfung .....	61
§ 85 Niederschrift .....	61
§ 86 Einsicht in die Prüfungsunterlagen .....	61
§ 87 Rechtsbehelf .....	61
§ 88 Weibliche Sprachform .....	61
§ 89 Inkrafttreten .....	61
<b>B VI. DEKA-InvestmentBerater (DIB) .....</b>	<b>61</b>
§ 90 DEKA-InvestmentBerater .....	61
§ 91 Schriftliche Prüfung .....	62
§ 92 Mündliche Prüfung .....	62
§ 93 Ergebnis .....	62
§ 94 Zeugnis .....	62





<b>C. Schlussvorschriften.....</b>	<b>63</b>
<i>§ 1 Anerkennung externer Fortbildung.....</i>	<i>63</i>
<i>§ 2 Inkrafttreten .....</i>	<i>63</i>
<i>§ 3 Rechtsgrundlage.....</i>	<i>63</i>



## **Präambel**

- (1) Auf Grund § 21 Abs. 3 der Satzung des Ostdeutschen Sparkassenverbandes in Verbindung mit § 4 der Satzung der Sparkassenakademie obliegt der Sparkassenakademie die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter der Sparkassen- und Verbandseinrichtungen.
- (2) Für alle Fortbildungsmaßnahmen der Sparkassenakademie, die mit einer Prüfung enden, gilt diese Prüfungsordnung soweit nichts anderes bestimmt ist. Sie ist auf noch nicht erfasste Fortbildungsmaßnahmen ggf. sinngemäß anzuwenden.
- (3) Die Prüfungen zu Fortbildungsmaßnahmen der Nord-Ostdeutschen Sparkassenakademie (harmonisierte Lehrgänge) und der ehemaligen Ostdeutschen Sparkassenakademie sind in Teil A geregelt, die Prüfungen zu Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der ehemaligen Sparkassenakademie Schleswig-Holstein ausschließlich in Teil B.
- (4) Eine Fortbildungsmaßnahme ist die kleinste zusammenhängende Weiterbildungsmaßnahme, die mit einem Prüfungsteil (mündlich und/oder schriftlich) endet.
- (5) Formulierungen dieser Prüfungsordnung in der männlichen Form gelten in gleicher Weise auch für Beteiligte weiblichen Geschlechts.

## **A. Prüfungen zu Fortbildungsmaßnahmen der Nord-Ostdeutschen Sparkassenakademie und der ehemaligen Ostdeutschen Sparkassenakademie**

### **A. I. Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Die nachfolgenden Bestimmungen des allgemeinen Teils finden Anwendung, soweit nicht speziellere Prüfungsvorschriften des besonderen Teils Abweichendes regeln.

#### **§ 2 Prüfungsorgane**

Prüfungsorgane sind:

- a) der Prüfungsausschuss,
- b) der Prüfungsbeauftragte,
- c) der für die Fortbildungsmaßnahme zuständige Referent,
- d) der Prüfer der schriftlichen Prüfung,
- e) die Prüfungskommission und
- f) der Vorsitzende der Prüfungskommission.

#### **§ 3 Aufgaben des Prüfungsausschusses**

Der Prüfungsausschuss ist für alle Prüfungsangelegenheiten und Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung zuständig. Er ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und trägt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen die Verantwortung. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

#### **§ 4 Zusammensetzung und Funktion des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus:

- a) dem Akademieleiter als Vorsitzender oder seinem Stellvertreter,
- b) dem Prüfungsbeauftragten und
- c) drei Referenten mit Prüfererfahrung.



- (2) Der Prüfungsbeauftragte und die Referenten werden vom Akademieleiter als Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von drei Kalenderjahren bestellt; sie können aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (3) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist, darunter der Akademieleiter oder sein Stellvertreter oder der Prüfungsbeauftragte. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Dritte können als Teilnehmer ohne Stimmrecht zugelassen werden.

### **§ 5 Aufgaben des Prüfungsbeauftragten**

Der Prüfungsbeauftragte nimmt durch das Prüfungssekretariat alle laufenden Aufgaben im Zusammenhang mit Zulassungen und Prüfungen an der Sparkassenakademie wahr, soweit diese nicht anderen Prüfungsorganen obliegen und berichtet dem Prüfungsausschuss. Er trifft alle Entscheidungen, soweit diese nicht grundsätzlicher Natur sind, bereitet die Entscheidungen des Prüfungsausschusses vor und vollzieht diese.

### **§ 6 Aufgaben der Referenten**

- (1) Der für die Fortbildungsmaßnahme zuständige Referent bereitet die Prüfung vor und nimmt alle laufenden Aufgaben des Prüfungsverfahrens an der Sparkassenakademie wahr.
- (2) Die Prüfungsfächer und die Aufgaben für die schriftliche und die mündliche Prüfung werden vom jeweils zuständigen Referenten festgelegt.

### **§ 7 Prüfungskommission**

- (1) Für die mündliche Prüfung werden vom zuständigen Referenten Prüfungskommissionen gebildet.
- (2) Jede Prüfungskommission besteht aus einem Vorsitzenden und zwei weiteren Prüfern. Sie setzt sich aus einem Mitglied des Lehrkörpers der jeweiligen Bildungsmaßnahme und Sparkassenvertretern zusammen. Für den Fall der Verhinderung eines Mitgliedes der Prüfungskommission sind Stellvertreter zu berufen.
- (3) Das hauptamtliche Mitglied des Lehrkörpers der Sparkassenakademie führt den Vorsitz.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen sachkundig sein.

### **§ 8 Unabhängigkeit der Prüfungsorgane**

Die Prüfungsorgane sind in Prüfungsangelegenheiten und -entscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Ihre Mitglieder sind auch nach ihrem Ausscheiden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### **§ 9 Befangenheit**

- (1) Als Prüfungsorgane dürfen Personen nicht mitwirken, die in einem Verwandtschafts- oder in einem personellen Näheverhältnis zum Prüfungsteilnehmer standen oder stehen.



- (2) Prüfungskommissionsmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies dem Prüfungsbeauftragten, hilfsweise dem inhaltlich zuständigen Mitarbeiter der Sparkassenakademie mitzuteilen. Während der Prüfung ist dies gegenüber der Prüfungskommission geltend zu machen.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft der Prüfungsbeauftragte und während der mündlichen Prüfung die Prüfungskommission.
- (4) Ist infolge der Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung der Prüfungskommission nicht möglich, kann der inhaltlich zuständige Mitarbeiter der Sparkassenakademie, hilfsweise der Prüfungsbeauftragte, die Durchführung der Prüfung einer anderen Prüfungskommission übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet scheint.

### **§ 10 Ziel der Prüfung**

Ziel der jeweiligen Prüfung ist der erfolgreiche Nachweis der Kenntnisse und Fertigkeiten entsprechend des jeweiligen Curriculums.

### **§ 11 Gliederung der Prüfung und Art der Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungen können aus einer schriftlichen Prüfung und/oder einer mündlichen Prüfung bestehen.
- (2) Als Prüfungsleistungen gelten:
  - a) Vorklausuren, die im Vorfeld der schriftlichen Abschlussprüfung während der Bildungsmaßnahme geschrieben werden,
  - b) Prüfungsklausuren,
  - c) Projektarbeiten und deren schriftliche Dokumentation,
  - d) Hausarbeiten,
  - e) Prüfungsarbeiten mit Fallstudiencharakter,
  - f) mündliche Prüfung als Prüfungsgespräch, Kolloquium und/oder Präsentation und/oder Verkaufsgespräch und/oder Rollengespräch.
- (3) Weitere Arten von Prüfungsleistungen können vom Prüfungsausschuss festgelegt werden.

### **§ 12 Durchführung der Prüfung**

- (1) Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung ist die regelmäßige Anwesenheit sowie die Erfüllung aller mit der Fortbildungsmaßnahme verbundenen Aufgaben und Pflichten. Das Nähere regelt die Zulassungs- und Durchführungsordnung zu Fortbildungsmaßnahmen an der Sparkassenakademie.
- (2) Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Aufsichtsführenden über die Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Hilfs- und Arbeitsmittel und über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.
- (3) Der zuständige Referent hat die Aufsichtsführung derart sicherzustellen, dass Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen.
- (4) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Beteiligte an der Abnahme von Prüfungen haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren.
- (5) Behinderten sind die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.



### **§ 13 Schriftliche Prüfung**

- (1) Eine schriftliche Prüfung gem. § 11 Abs. 2 a), b), e) ist unter Aufsicht anzufertigen.
- (2) Über den Hergang der schriftlichen Prüfung ist durch den Aufsichtsführenden ein Protokoll zu fertigen und von diesem zu unterzeichnen.
- (3) Klausurleistungen sind für die Korrektur zu anonymisieren. Eine Entanonymisierung findet erst nach Vorliegen aller Korrekturleistungen durch den inhaltlich zuständigen Mitarbeiter der Sparkassenakademie statt.
- (4) Die schriftliche Prüfung wird vom inhaltlich zuständigen Mitarbeiter der Sparkassenakademie bewertet oder von einem Mitglied des hauptamtlichen oder nebenamtlichen Lehrkörpers der Sparkassenakademie, welches vom inhaltlich zuständigen Mitarbeiter der Sparkassenakademie bestellt wird.
- (5) Die Bewertung erfolgt mit 0 Punkten, sofern die schriftliche Leistung nicht lesbar ist. Bei einer teilweisen Nichtlesbarkeit findet eine verhältnismäßige Bewertung mit 0 Punkten statt.
- (6) Die schriftliche Prüfung ist nur dann bestanden, wenn
  - a) die Prüfungsleistungen im Durchschnitt mit mindestens 50 Punkten bewertet wurden,
  - b) höchstens bei einer Prüfungsleistung eine Punktzahl unter 50 Punkten erzielt wurde,
  - c) diese jedoch mit mindestens 30 Punkten bewertet ist, sofern in den besonderen Vorschriften dieser Prüfungsordnung nichts anderes vorgesehen ist.
- (7) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.
- (8) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird spätestens mit Abschluss der mündlichen Prüfung den Prüfungsteilnehmern mitgeteilt.

### **§ 14 Mündliche Prüfung**

- (1) Zur mündlichen Prüfung ist zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat.
- (2) Die mündliche Prüfung wird durch die Prüfungskommission abgenommen.
- (3) Der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und die Beratung.
- (4) Sofern in den nachfolgenden Teilen dieser Prüfungsordnung nichts anderes vorgesehen ist, findet die mündliche Prüfung in einer oder mehreren der im Sinne der in § 11 Abs. 2 f) genannten Formen statt.
- (5) Die Beratung über das Prüfungsergebnis ist geheim. Die mündliche Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgt nur gegenüber dem jeweiligen Prüfungsteilnehmer.
- (6) Die Mitglieder der Prüfungskommission entscheiden über das Ergebnis der mündlichen Prüfungsleistung. Bei unterschiedlichen Bewertungen wird das Ergebnis arithmetisch ermittelt.
- (7) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn im rechnerischen Mittel der Einzelleistungen mindestens 50 Punkte erreicht wurden.
- (8) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.
- (9) Über den Hergang der mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, das
  - a) die Besetzung der Prüfungskommission,
  - b) die Namen der Prüfungsteilnehmer,
  - c) die wesentlichen Gegenstände der Prüfung,



- d) Ort, Beginn, Dauer und Ende der Prüfung und der Pausen sowie
- e) die Bewertung der mündlichen Prüfungsleistungen und ggf. das Gesamtergebnis beinhaltet.

(10) Im Falle des Nichtbestehens sind die hierzu erforderlichen Angaben festzuhalten.

(11) Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterschreiben.

### **§ 15 Gesamtergebnis**

(1) Das Gesamtergebnis wird durch die Prüfungskommission aufgrund der Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfungen festgestellt. Die Gewichtung der mündlichen und schriftlichen Leistungen ergibt sich aus den jeweiligen besonderen Vorschriften. In allen anderen Fällen ist im Verhältnis schriftlich/mündlich 1:1 zu werten.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die schriftlichen und die mündlichen Prüfungen bestanden sind.

(3) Folgende Noten- und Punkteskala wird angewandt:

- Note „sehr gut“

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.  
Punkteskala: 100 - 92 Punkte

- Note „gut“

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 92 – 81 Punkte

- Note „befriedigend“

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 81 – 67 Punkte

- Note „ausreichend“

Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.  
Punkteskala: unter 67 – 50 Punkte

- Note „mangelhaft“

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind.  
Punkteskala: unter 50 – 30 Punkte

- Note „ungenügend“

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.  
Punkteskala: unter 30 – 0 Punkte

(4) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(5) Die Teilnehmer erhalten eine Prüfungsbestätigung, aus der die einzelnen Prüfungsfächer und die dabei erreichten Punktzahlen sowie die Note hervorgehen.

(6) Hat ein Prüfungsteilnehmer eine Prüfung nicht bestanden, so erhält er darüber einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

### **§ 16 Zeugnis**

(1) Über die bestandene Abschlussprüfung wird ein Zeugnis erteilt. Dieses Zeugnis enthält die Bewertungen



- „teilgenommen“ entsprechend der Note ausreichend,
- „mit großem Erfolg teilgenommen“ entsprechend der Note befriedigend und
- „mit besonderem Erfolg teilgenommen“ entsprechend der Noten gut und sehr gut.

### **§ 17 Ausschluss von der Prüfung; Rücktritt, Sanktionen**

- (1) Tritt ein Prüfungsteilnehmer ohne Genehmigung vom Prüfungsverfahren zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Wird der Rücktritt durch den Prüfungsbeauftragten genehmigt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung wird erteilt, wenn der Prüfungsteilnehmer unverzüglich anzeigt und nachweist, dass er aus nicht von ihm zu vertretenden Gründen nicht an der Prüfung teilnehmen kann.
- (2) Der Prüfungsbeauftragte erklärt die Prüfung für nicht bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer aus einem von ihm zu vertretenden Grund Prüfungsleistungen verabsäumt.
- (3) Tritt ein Prüfungsteilnehmer gemäß Abs. 1 mit Genehmigung von der Prüfung zurück, so werden bereits absolvierte und in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann Prüfungsteilnehmer von der weiteren Prüfung ausschließen, schriftlich abmahnen oder mündlich ermahnen, die
  - Täuschungsversuche unternehmen oder
  - unerlaubte Hilfsmittel benutzen oder
  - sonst erheblich gegen die Ordnung des Prüfungsverfahrens verstoßen.
- (5) Die Sanktionierung von Prüfungsverstößen unterliegt dem Verhältnismäßigkeitsgrundsatz.
- (6) Stellt die Prüfungskommission während des Prüfungsverlaufes Ordnungsverstöße fest, so entscheidet dieses Gremium über deren Folgen für das Prüfungsverfahren.
- (7) In Eilfällen entscheidet der Prüfungsbeauftragte, hilfsweise der zuständige Referent.
- (8) Wird ein Prüfungsteilnehmer von der Prüfung ausgeschlossen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

### **§ 18 Wiederholung der Prüfung**

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Grundsätzlich ist die nicht bestandene Prüfungsleistung zu wiederholen. Der frühestmögliche Zeitpunkt der Wiederholung sowie erforderlichenfalls weitere Zugangsvoraussetzungen werden von der Prüfungskommission festgelegt.

### **§ 19 Einsichts- und Widerspruchsrecht**

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann ein Prüfungsteilnehmer auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Abschluss des Prüfungsverfahrens schriftlich an den Prüfungsbeauftragten zu stellen. Das Prüfungsverfahren ist abgeschlossen, sobald dem Prüfungsteilnehmer das Gesamtergebnis mitgeteilt wird. Bei Versäumung der Antragsfrist verliert der Prüfungsteilnehmer sein Einsichtsrecht.
- (2) Die Einsicht wird nur einmal in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie gewährt. Kopien und Abschriften dürfen nicht gefertigt werden.
- (3) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens hat der Prüfungsteilnehmer die Möglichkeit des Widerspruchs gegen die Prüfungsentscheidung. Der Widerspruch ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der Sparkassenakademie, Prüfungssekretariat, schriftlich zu erheben. Die Grundsätze der VwGO zum Widerspruchsverfahren finden entsprechende Anwendung.



### **§ 20 Prüfungsakten**

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden zwei Jahre lang aufbewahrt. Prüfungsniederschriften werden 10 Jahre und Zeugniskopien werden fünfundvierzig Jahre lang aufbewahrt. Die Frist beginnt nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Prüfung beendet ist.





## A. II. Besondere Vorschriften

### 1. Studiengänge

#### 1.1 Fachwirt

#### Sparkassenfachwirt

#### § 21 Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen zum Sparkassenfachwirt gemäß Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt.

#### § 22 Aufbau

Der Studiengang zum Sparkassenfachwirt besteht aus zwei Fortbildungsmaßnahmen, die jeweils mit einer Prüfung enden. Diese Prüfungen bestehen jeweils aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Zum Bestehen der Prüfung müssen beide Prüfungsteile bestanden sein.

#### § 23 Schriftliche Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen bestehen jeweils in einer Klausur von 90 Minuten Dauer.

#### § 24 Mündliche Prüfungen

Die mündlichen Prüfungen dürfen jeweils 30 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten. Gruppenprüfungen sind zulässig. Die mündlichen Prüfungen können als Verkaufsgespräche und/oder Fachgespräche durchgeführt werden.

#### § 25 Ergebnis

(1) Das Ergebnis der Prüfungen jeder Fortbildungsmaßnahme ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis folgender Gewichtungen:

- für den Studiengang zum Sparkassenfachwirt mit dem Schwerpunkt Privatkundengeschäft erfolgt die Gewichtung 1:2
- für den Studiengang zum Sparkassenfachwirt mit dem Schwerpunkt Kreditanalyse erfolgt die Gewichtung 2:1

(2) Das Gesamtergebnis des Studienganges Sparkassenfachwirt ergibt sich aus den Ergebnissen der Prüfungen in den Fortbildungsmaßnahmen nach §§ 22, 25 Abs. 1 der Prüfungsordnung im Verhältnis 1:1.

(3) Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.

#### § 26 Bezeichnung

(1) Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung zum Sparkassenfachwirt mit dem Schwerpunkt Privatkundengeschäft ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung „**Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft**“ zu führen und erhält darüber eine Urkunde. Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung zum Sparkassenfachwirt mit dem Schwerpunkt Kreditanalyse ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung „**Sparkassenfachwirt für Kreditanalyse**“ zu führen und erhält darüber eine Urkunde.



(2) Die Voraussetzungen für den Erwerb der Bezeichnung Sparkassenfachwirt sollen binnen zwei Jahren ab der erstmaligen, erfolgreich abgeschlossenen Teilnahme an einer vorgenannten Fortbildungsmaßnahme erfüllt werden.

### **Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**

#### **§ 27 Zulassung zur Prüfung**

- (1) Zu einer Prüfung zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung wird zugelassen, wer
  - a) die Lerninhalte von mindestens 300 Pflichtstunden entsprechend des Curriculums zum Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung absolviert
  - b) die Zulassungsbedingungen zum Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung entsprechend der Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt,
  - c) einen Antrag stellt,
  - d) die Abschlussprüfung Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann bzw. einen vergleichbaren Kenntnisstand nachweist
  - e) ein bestehendes Beschäftigungsverhältnis in der Sparkassen-Finanzgruppe nachweist sowie Erfahrungen in der Beraterpraxis und
  - f) den Nachweis des bestandenen Fernstudienganges B erbringt.
  - g)

#### **§ 28 Aufbau**

- (1) Der Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung besteht aus dem Nachweis des bestandenen Fernstudienganges B des Instituts für Fernstudien begleitet von obligatorischen Tutorials der Sparkassenakademie oder einer vergleichbaren Prüfung und einem Präsenzteil.
- (2) Die Gesamtprüfung besteht aus dem Ergebnis der Abschlussprüfung des Instituts für Fernstudien oder dem Ergebnis einer vergleichbaren Prüfung und der Prüfung des Präsenzteils.
- (3) Die Prüfung des Präsenzteils besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.
- (4) Zum Bestehen des Präsenzteils müssen beide Prüfungsteile bestanden sein.

#### **§ 29 Schriftliche Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus zwei Klausuren mit einer Dauer von je 90 Minuten.
- (2) Zum Bestehen der schriftlichen Prüfung müssen beide Klausuren bestanden werden.

#### **§ 30 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung darf 60 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten und besteht aus zwei Prüfungsteilen mit einer Mindestdauer von je 30 Minuten.
- (2) Beide Prüfungsteile müssen bestanden werden.
- (3) Die mündliche Prüfung wird als Verkaufsgespräch durchgeführt.

#### **§ 31 Ergebnis**

Das Gesamtergebnis des Studienganges ergibt sich aus der Abschlussprüfung des Fernstudienganges B, der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 1:1:2.



### § 32 Bezeichnung

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung "**Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**" zu führen und erhält darüber eine Urkunde.



## Bankfachwirt S

### § 33 Bankfachwirt S

- (1) Der Titel Bankfachwirt S wird durch den Nachweis der bestandenen Abschlussprüfung zum „Studiengang S – Sparkassen-Colleg“ und den Nachweis des vollständigen Besuchs der Tutorialreihe erlangt.
- (2) Die Durchführung des „Studienganges S Sparkassen-Colleg“ erfolgt durch das Institut für Fernstudien; Der begleitende Besuch der Tutorials an der Sparkassenakademie ist zwingend erforderlich.
- (3) Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung des Fernstudienganges S des Instituts für Fernstudien und des Nachweises des vollständigen Besuchs der Tutorialreihe, ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung "**Bankfachwirt S**" zu führen und erhält auf Antrag darüber eine Urkunde von der Sparkassenakademie.

## Bankfachwirt IHK

### § 34 Bankfachwirt IHK

- (1) Die Durchführung des Studienganges Bankfachwirt IHK erfolgt durch die Sparkassenakademie.
- (2) Die Abschlussprüfung zum Studiengang Bankfachwirt IHK erfolgt durch die jeweilige IHK entsprechend der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Bankfachwirt / Geprüfte Bankfachwirtin vom 1. März 2000 (Bundesgesetzblatt 2000, Teil I S. 193 f.).

## 1.2 Betriebswirt

### Sparkassenbetriebswirt - modular -

#### § 35 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung zum Sparkassenbetriebswirt im modularen System wird zugelassen, wer
  - a) die Lerninhalte von mindestens 600 Pflichtstunden entsprechend des Curriculums zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt absolviert
  - b) die Zulassungsbedingungen zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt entsprechend der Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt,
  - c) einen Antrag stellt und
  - d) die Abschlussprüfung Bankkaufmann nachweist oder einen vergleichbaren Abschluss oder eine mindestens 6jährige Berufserfahrung, die einen vergleichbaren Kenntnisstand vermittelt bzw.
  - e) ergänzend zur Abschlussprüfung Bankkaufmann oder einen vergleichbaren Abschluss, in der Regel eine 2jährige anschließende Berufserfahrung nachweist und
  - f) den Nachweis der bestandenen Prüfung
    1. zum Bankfachwirt S oder
    2. des Bankfachwirts (IHK) oder
    3. des „Studienganges S Sparkassen-Colleg“ und einer anderen bankfachlichen Fachwirtausbildung im Mindestumfang von 200 Pflichtstunden erbringt.In allen Fällen soll der Abschluss nicht länger als drei Kalenderjahre zurückliegen.

#### § 36 Aufbau

- (1) Der Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt setzt sich zusammen aus einem der unter § 35 f genannten Nachweise und zwei Präsenzteilen. Er kann in zwei Varianten absolviert werden:
  - Variante 1: Präsenzteil 1 + Präsenzteil 2
  - Variante 2: Präsenzteil 1 + Fachseminar.



(2) Die Gesamprüfung besteht aus dem Ergebnis einer der unter § 35 f genannten Prüfungen und der Prüfungen der gewählten Variante 1 oder 2.

(3) Die Prüfungen der Präsenzteile bestehen aus je einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Wird der Studiengang nach Variante zwei absolviert, bestehen die Prüfungen aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung der Inhalte des Präsenzteils 1 sowie der Prüfung des Fachseminars.

(4) Zum Bestehen des jeweiligen Präsenzteiles müssen beide Prüfungsteile bestanden sein.

### § 37 Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung zum Präsenzteil I besteht aus zwei Klausuren von jeweils mindestens 160 Minuten Dauer.
- (2) Die Bewertung erfolgt in einem Verhältnis von 1:1.
- (3) Die schriftliche Prüfung zum Präsenzteil II besteht aus einer Klausur von mindestens 160 Minuten.

### § 38 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung darf 30 Minuten Dauer je Präsenzteil und Teilnehmer nicht unterschreiten. Gruppenprüfungen sind zulässig.
- (2) Die mündliche Prüfung je Präsenzteil erfolgt als Präsentation und Fachgespräch.
- (3) Je Präsenzteil erfolgt die Bewertung in einem Verhältnis von 1:1.

### § 39 Ergebnis

(1) Das Ergebnis der Prüfung des jeweiligen Präsenzteiles ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 2:1.

Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.

(2) Das Gesamtergebnis der Variante 1 ergibt sich aus dem Ergebnis der Prüfung des „Studienganges S Sparkassen-Colleg oder des Bankfachwirt IHK und der Prüfung der Präsenzteile im Verhältnis 1:1:1.

(3) Das Gesamtergebnis der Variante 2 ergibt sich aus dem Ergebnis der Prüfung des Studienganges S Sparkassen-Colleg oder Bankfachwirt IHK und der Prüfung des Präsenzteiles I und der Prüfung des Fachseminars im Verhältnis 1:1:1.

### § 40 Bezeichnung

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung "**Sparkassenbetriebswirt**" zu führen und erhält darüber eine Urkunde.



## Sparkassenbetriebswirt - Fachlehrgang

### § 41 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung zum Sparkassenbetriebswirt-Fachlehrgang wird zugelassen, wer
  - a) die Zulassungsbedingungen zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt entsprechend der Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt,
  - b) die Lerninhalte von mindestens 600 Pflichtstunden entsprechend des Curriculums zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt-Fachlehrgang absolviert
  - c) einen Antrag stellt und
  - d) die Abschlussprüfung Bankkaufmann nachweist oder einen vergleichbaren Abschluss oder eine mindestens 6jährige Berufserfahrung, die einen vergleichbaren Kenntnisstand vermittelt bzw.
  - e) ergänzend zur Abschlussprüfung Bankkaufmann oder einen vergleichbaren Abschluss, in der Regel eine 2jährige anschließende Berufserfahrung nachweist und
  - f) eine Aufnahmeprüfung in Form einer Klausur mit einer Dauer von mindestens 120 Minuten besteht.

### § 42 Aufbau

- (1) Der Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt findet in Form eines einphasigen Fachlehrgangs statt.
- (2) Die Prüfung besteht aus einer Aufnahmeprüfung, 4 schriftlichen Abschlussklausuren und einer mündlichen Prüfung.
- (3) Zum Bestehen muss jede Klausur und die mündliche Prüfung bestanden sein.

### § 43 Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus der Aufnahmeprüfung von mindestens 120 Minuten und der Abschlussprüfung, bestehend aus drei Klausuren von jeweils mindestens 160 Minuten und einer Klausur von mindestens 120 Minuten Dauer und deckt die im Curriculum dargestellten Themenfelder ab. Die einzelnen Prüfungsleistungen müssen mit mindestens 50 Punkten bewertet sein.
- (2) Die Gesamtbewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgt im Verhältnis der Zeitanteile der Klausuren.

### § 44 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung darf 30 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten. Gruppenprüfungen sind zulässig.
- (2) Eine Präsentation als Teil der mündlichen Prüfung ist zulässig. Die Bewertung erfolgt in einem Verhältnis 1:1.

### § 45 Ergebnis

Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 2:1.

### § 46 Bezeichnung

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung "**Sparkassenbetriebswirt**" zu führen und erhält darüber eine Urkunde.



## Bankbetriebswirt

### § 47 Zulassung zur Prüfung

- (1) zur Prüfung wird zugelassen, wer
  - a) die Lerninhalte von mindestens 320 Pflichtstunden entsprechend des Curriculums zum Studiengang Bankbetriebswirt absolviert hat,
  - b) die Zulassungsbedingungen zum Studiengang Bankbetriebswirt entsprechend der Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt,
  - c) einen Antrag stellt und
  - d) die erfolgreiche Prüfung zum Bankfachwirt IHK oder einen vergleichbaren Abschluss nachweist. Die Auswahl und die Entscheidung über die Zulassung trifft der Prüfungsausschuss der Sparkassenakademie.

### § 48 Aufbau der schriftlichen Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus
  - a) der schriftlichen Dokumentation einer Hausarbeit und
  - b) aus drei Klausuren von jeweils mindestens 60 Minuten Dauer.
- (2) Die Wichtung der Ergebnisse der Klausuren erfolgt im Verhältnis von 1:1:1.
- (3) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ergibt sich aus dem Verhältnis von 1:1 zwischen dem Ergebnis der Hausarbeit und dem Ergebnis der Klausuren.
- (4) Zum Bestehen der Prüfung müssen alle Prüfungsteile bestanden sein.

### § 49 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung darf 30 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht überschreiten. Gruppenprüfungen sind zulässig.
- (2) Die mündliche Prüfung erfolgt als Präsentation der Hausarbeit und Fachgespräch.
- (3) Die Wichtung erfolgt im Verhältnis von 1:1.

### § 50 Ergebnis

- (1) Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis von 2:1.
- (2) Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.

### § 51 Bezeichnung

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die Bezeichnung „Bankbetriebswirt“ zu führen und erhält darüber eine Urkunde.



§ 21a





## **2. Fachseminare**

### **§ 52 Zulassung zur Prüfung**

Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen zum Fachseminar gemäß Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt.

### **§ 53 Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung besteht

- a) aus einer Klausur von 180 Minuten Dauer oder
- b) der schriftlichen Dokumentation einer Hausarbeit oder Projektarbeit.

### **§ 54 Mündliche Prüfung**

Die mündliche Prüfung darf 20 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten. Gruppenprüfungen sind zulässig.

### **§ 55 Ergebnis**

- (1) Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 1:1.
- (2) Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.
- (3) Nicht bestandene Prüfungen können einmal wiederholt werden.

## **3. Lehrgänge**

### **3.1 Lehrgang für Auszubildende zum Sparkassenkaufmann**

#### **§ 56 Aufbau des Lehrgangs**

Der Lehrgang für Auszubildende zum Sparkassenkaufmann gliedert sich in zwei Fortbildungsmaßnahmen: einem Grund- und einem Abschlusslehrgang. Beide Veranstaltungen enden jeweils mit einer Prüfung. Diese beinhaltet sowohl eine schriftliche als auch eine mündliche Lernerfolgskontrolle.

#### **§ 57 Ziel**

- (1) Ziel der Prüfung des Lehrgangs für Auszubildende ist der Nachweis von Kenntnissen, die mit denen der Berufsausbildung zum/zur Bankkaufmann/ Bankkauffrau vergleichbar sind.
- (2) In den Prüfungsklausuren sollen die Teilnehmer nachweisen, dass sie die Lerninhalte verstanden haben und in praktischen Fällen anwenden können.
- (3) In der mündlichen Prüfung sollen die Teilnehmer in einem Beratungsgespräch zeigen, dass sie Kundengespräche in den Fachgebieten des Lehrgangs strukturiert und abschlussorientiert führen können.

#### **§ 58 Aufbau der Prüfung**



- (1) Die Prüfung des Lehrgangs erfolgt im Anschluss an die jeweilige Fortbildungsmaßnahme (Grund- und Abschlusslehrgang) und gliedert sich jeweils in eine schriftliche und eine mündliche Prüfung.
- (2) Der Besuch der Prüfungsbereiche erfolgt unabhängig vom jeweiligen Ergebnis.

### **§ 59 Prüfungskommission**

- (1) Abweichend von § 7 gehören der für die mündliche Prüfung zu bildenden Prüfungskommission
  - a) der jeweilige Teamleiter oder ein hauptberuflicher Dozent als Vorsitzender,
  - b) ein leitender Mitarbeiter einer Sparkasse als stellvertretender Vorsitzender
  - c) zwei haupt- oder nebenberufliche Dozenten der Sparkassenakademie,
  - d) zwei Verkaufstrainer der Sparkassenakademiean.
- (3) Die haupt- und nebenberuflichen Dozenten sowie die Verkaufstrainer sollen in der jeweiligen Veranstaltung mitgewirkt haben.
- (4) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung kann die Prüfungskommission geteilt werden. Den Vorsitz in der ersten Gruppe übernimmt der jeweilige Teamleiter oder der hauptberufliche Dozent. In der zweiten Gruppe übernimmt der leitende Mitarbeiter den Vorsitz.

### **§ 60 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

- (1) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende sowie mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. In der geteilten Prüfungskommission müssen mindestens zwei Mitglieder anwesend sein.
- (2) Jede Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des jeweiligen Vorsitzenden, auch in der geteilten Prüfungskommission, den Ausschlag.

### **§ 61 Zulassung zur Prüfung**

- (1) Zur Prüfung des Grundlehrgangs wird zugelassen, wer die entsprechende Lehrgangsveranstaltung besucht hat.
- (2) Zur Prüfung des Abschlusslehrgangs wird zugelassen, wer die Prüfung zum Grundlehrgang und die Lehrgangsveranstaltung zum Abschlusslehrgang besucht hat.
- (3) Über Ausnahmen entscheidet ein Mitglied der Akademieleitung.

### **§ 62 Schriftliche Prüfung**

- (1) In der schriftlichen Prüfung des Grundlehrgangs sind fachübergreifend zwei Klausuren à 90 Minuten anzufertigen.
- (2) Im Abschlusslehrgang sind ebenfalls fachübergreifend zwei Klausuren auszuarbeiten. Die Dauer der beträgt jeweils 120 Minuten.
- (3) Die Prüfungsaufgaben sollen fallorientiert sowohl in konventioneller als auch in programmierter Form gestellt sein.
- (4) Die Prüfung erstreckt sich auf alle Lerninhalte der jeweiligen Veranstaltung mit Ausnahme der kommunikationsorientierten Fachgebiete.



### **§ 63 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung findet in der in § 11 Abs.2 f) genannten Form als Einzelprüfung vor der Prüfungskommission statt und soll nicht länger als 20 Minuten dauern.
- (2) Zur Vorbereitung auf das Beratungsgespräch werden dem Teilnehmer im Abschlusslehrgang 15 Minuten Zeit eingeräumt

### **§ 64 Feststellung der Lehrgangsleistung**

- (1) Die beiden Prüfungsklausuren werden sowohl im Grundlehrgang als auch im Abschlusslehrgang 1:1 gewichtet und gehen im Verhältnis zur mündlichen Prüfung mit einer Gewichtung von 2:1 in das jeweilige Veranstaltungsergebnis ein.
- (2) Die Prüfungen in den Veranstaltungen des Grund- und Abschlusslehrgangs erfolgen als gestreckte Prüfung.
- (3) Im Gesamtergebnis wird das Ergebnis des Grundlehrgangs einfach und das des Abschlusslehrganges doppelt gewichtet.

### **§ 65 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnis**

- (1) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird dem Teilnehmer direkt nach Abschluss der mündlichen Prüfung vom Vorsitzenden der Prüfungskommission mitgeteilt.
- (2) Nach Abschluss der Korrektur der schriftlichen Prüfungsarbeiten wird über die jeweiligen Leistungen im Grund- und Abschlusslehrgang ein Zeugnis ausgestellt. In diesem Zeugnis werden die Ergebnisse der beiden Prüfungsklausuren, die Bewertung der mündlichen Prüfung und das Lehrgangsergebnis angegeben.

### **§ 66 Bezeichnung**

- (1) Teilnehmer, die in der gestreckten Prüfung im Lehrgang zum Sparkassenkaufmann ein Gesamtergebnis von mindestens „ausreichend“ erreicht haben, sind berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung „**Sparkassenkaufmann**“ zu führen.
- (2) Über diesen Abschluss wird ein Zeugnis ausgestellt.

## **3.2 Lehrgang zum Sparkassenkaufmann für Mitarbeiter ohne Berufsabschluss Bankkaufmann**

### **§ 67 Ziel**

Ziel der Abschlussprüfung des Lehrganges Sparkassenkaufmann ist der Nachweis von Kenntnissen, die denen der Berufsausbildung zum/zur Bankkaufmann/ Bankkauffrau vergleichbar sind.

### **§ 68 Zulassung zur Prüfung**

- (1) Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen zum Lehrgang Sparkassenkaufmann gemäß Zulassungs- und Durchführungsordnung erfüllt.
- (2) Die Zulassung zur Prüfung erfordert die regelmäßige Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen der Sparkassenakademie.

### **§ 69 Schriftliche Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Klausuren:



- a) Sparkassenbetriebslehre (Dauer 180 Minuten)
  - b) Rechnungswesen und Sparkassenrechnen (Dauer 90 Minuten)
  - c) Wirtschafts- und Rechtskunde (Dauer 90 Minuten)
- (2) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die vorgesehene Prüfungsdauer unterschritten werden.
- (3) In der Klausur Sparkassenbetriebslehre müssen mindestens 50 Punkte erzielt werden.
- (4) Die Gewichtung erfolgt in einem Verhältnis von 2:1:1.

### **§ 70 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung darf 20 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten.
- (2) Die mündliche Prüfung wird als Verkaufsgespräch durchgeführt.

### **§ 71 Ergebnis**

- (1) Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 2:1.
- (2) Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.

### **§ 72 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung "**Sparkassenkaufmann/Sparkassenkauffrau**" zu führen und erhält darüber eine Urkunde.

## **3.3 Ausbildung der Ausbilder**

### **§ 73 Prüfungsordnung für die Durchführung von AEVO-Prüfungen**

Die Prüfungsordnung für die Durchführung von AEVO-Prüfungen des Sparkassenverbandes für Schleswig-Holstein vom 9. Dezember 2010 gilt fort und umfasst auch Prüfungen der Sparkassenakademie.

## **3.4 S-Fachberater für Finanzdienstleistungen**

### **§ 74 Ziel**

Ziel der Prüfung des Lehrganges S-Fachberater für Finanzdienstleistungen ist der Nachweis von vertieften Kenntnissen im Investmentfondsgeschäft für Mitarbeiter der LBS-Ost.

### **§ 75 Zulassung zur Prüfung**

Zur Prüfung wird zugelassen, wer den Abschluss Fachberater für Finanzdienstleistungen IHK nachweist und einen Praxiseinsatz in einer von ihm selbst zu wählenden Sparkasse absolviert.

### **§ 76 Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung besteht in einer Klausur von 90 Minuten Dauer.



### **§ 77 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung darf 30 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten und besteht aus zwei Prüfungsteilen, dem Verkaufsgespräch und einer weiteren mündlichen Prüfung. Die Mindestdauer des Verkaufsgesprächs beträgt 20 Minuten.
- (2) Beide Prüfungsteile müssen bestanden werden.

### **§ 78 Ergebnis**

- (1) Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 1:1.
- (2) Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.

### **§ 79 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die sparkasseninterne Bezeichnung **"S-Fachberater für Finanzdienstleistungen"** zu führen und erhält darüber eine Urkunde.

## **3.5 Ausbildung zum Immobiliengutachter für einfache Standardrenditeimmobilien (Gutachter Stufe 1)**

### **§ 80 Ziel**

- (1) Ziel der Prüfung der Ausbildung zum Immobiliengutachter für einfache Standardrenditeimmobilien ist der Nachweis der erforderlichen Qualifikation zur Bewertung von wohnwirtschaftlich genutzten Objekten, deren Finanzierung innerhalb eines Verkehrswertes von 3,0 Mio. € liegt und der gewerbliche Rohertragsanteil 1/3 des Gesamtrohertrages des Objekts nicht übersteigt.
- (2) Dies entspricht der Stufe 1 der Ausbildung von Immobiliengutachtern gemäß den Qualifizierungsstandards Gutachterwesen der Sparkassen-Finanzgruppe.

### **§ 81 Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung besteht aus einem theoretischen Fragenteil von 60 Minuten und der Erstellung eines Gutachtens innerhalb von 90 Minuten.

### **§ 82 Ergebnis**

Zum Bestehen der Prüfung muss der Teilnehmer mindestens 67 % der möglichen Gesamtpunktzahl erreichen, wobei jede der beiden Einzelprüfungen mit mindestens 50 % der jeweils möglichen Punktzahl bestanden werden muss. Die Leistungsanforderungen orientieren sich an den Zielen und Inhalten des Qualifizierungsprogramms (Curriculum).

### **§ 83 Zeugnis**

- (1) Der Teilnehmer erhält bei Bestehen der Prüfung eine Urkunde.
- (2) Die Qualifizierungsurkunde Gutachter Stufe 1 ist für drei Jahre gültig. Sie verlängert sich jeweils um weitere drei Jahre, wenn in einem Fachgespräch auf Basis eines eingereichten selbst erstellten Gutachtens, die Kenntnisse überprüft worden. Die Bewertungsrichtlinien sind im Curriculum



enthalten. Über abweichende Regelungen im Einzelfall entscheidet der Prüfungsausschuss der Sparkassenakademie.

### **3.6 Prüfung im Lehrgang Beauftragtenwesen**

#### **§ 84 Beauftragte mit Schwerpunkt Geldwäschebekämpfung sowie Beauftragte mit Schwerpunkt Compliance**

- (1) Die Ausbildung von Beauftragten erfolgt im Lehrgang Beauftragtenwesen. Dieser hat u.a. die Schwerpunkte Geldwäschebekämpfung und damit zusammenhängende Themen sowie den Schwerpunkt Compliance zum Gegenstand.
- (2) Zu einer Prüfung in den Schwerpunkten ist der Besuch der dafür erforderlichen Pflichtbausteine zwingend notwendig. Diese sind den jeweiligen Lehrgangunterlagen zu entnehmen.

#### **§ 85 Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Klausur von mindestens 160 Minuten.

#### **§ 86 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung darf 30 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten. Gruppenprüfungen sind zulässig.
- (2) Die mündliche Prüfung erfolgt als Fachgespräch.

#### **§ 87 Ergebnis**

- (1) Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 1:1.

Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.

### **3.7 Prüfung „Brandschutzbeauftragter“**

#### **§ 88 Brandschutzbeauftragter**

Die Ausbildung von Brandschutzbeauftragten erfolgt in einem 3-Tagesseminar. Die zu prüfenden Anforderungen entsprechen den Anforderungen an Brandschutzbeauftragte für Sparkassen. Sollten sich aufgrund der Gefährdungsbeurteilung oder behördlicher Auflagen erhöhte Anforderungen z.B. Forderung eines Brandschutzbeauftragten nach vfdb-Richtlinie ergeben, müssen diese erfüllt werden.

#### **§ 89 Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Klausur mit Multiple Choice Fragen mit einer von Dauer von 45 Minuten.

#### **§ 90 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung umfasst die Vorstellung der Ergebnisse einer Fallstudie und einem Fachgespräch.
- (2) Die mündliche Prüfung darf 10 Minuten Dauer je Teilnehmer nicht unterschreiten.
- (3) Gruppenprüfungen sind zulässig.



### **§ 91 Ergebnis**

Das Ergebnis der Prüfung ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 1:1.

Der Teilnehmer erhält ein Zeugnis.



### **A. III. Besondere Vorschriften ab 1.1.2018**

#### **1. Studiengänge**

##### **1.1 Qualifizierung zum Sparkassenfachwirt und Sparkassenbetriebswirt**

###### **1.1.1 Sparkassenfachwirt**

###### **§ 92 Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**

Der Studiengang Sparkassenfachwirt für Kundenberatung besteht aus einem Vorstudium auf der Basis des „Fernstudienganges B“, dem Besuch der Tutorialreihe und einem Grundstudium Sparkassenfachwirt.

###### **§ 93 Vorstudium „Fernstudiengang B“**

- (1) Die Durchführung des „Fernstudienganges B“ erfolgt durch das Institut für Fernstudien.
- (2) Mit dem Besuch der Tutorialreihe und dem erfolgreichen Abschluss der Prüfung des Fernstudienganges B des Instituts für Fernstudien ist der Teilnehmer berechtigt, zum Grundstudium zugelassen zu werden.

###### **§ 94 Zulassung zur Prüfung im Grundstudium**

Zur Prüfung zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung wird zugelassen, wer

- a) die Lerninhalte entsprechend dem Curriculum zum Grundstudium „Sparkassenfachwirt für Kundenberatung“ absolviert hat sowie
- b) den Nachweis des bestandenen Vorstudiums oder einer vergleichbaren Prüfung erbringt.

###### **§ 95 Schriftliche Prüfung im Grundstudium**

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus zwei Prüfungsarbeiten mit einer Dauer von je 90 Minuten
- (2) Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer in der Summe der Ergebnisse der beiden Prüfungsarbeiten mindestens 100 Prozent erreicht hat.

###### **§ 96 Mündliche Prüfung im Grundstudium**

Die mündliche Prüfung besteht aus einem simulierten Beratungs- und Verkaufsgespräch auf der Basis einer Fallbeschreibung. Die Vorbereitungszeit beträgt 30 Minuten. Im Anschluss an das Gespräch werden Fachfragen gestellt. Die Prüfungsdauer soll insgesamt 60 Minuten nicht unterschreiten.

###### **§ 97 Ergebnis und Zeugnis im Grundstudium**

- (1) Das Gesamtergebnis des Grundstudiums ergibt sich aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung, die jeweils mit 50 Prozent angerechnet werden.
- (2) Zum Bestehen des Grundstudiums muss im Gesamtergebnis mindestens die Note „ausreichend“ erreicht werden.
- (3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Prüfung des Grundstudiums sowie das Gesamtergebnis.

###### **§ 98 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**





(1) Das Gesamtergebnis des Studienganges zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung ergibt sich aus dem Prüfungsergebnis des Vorstudiums, das mit 40 Prozent, und dem Gesamtergebnis des Grundstudiums, das mit 60 Prozent angerechnet wird.

(2) Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt. Sie enthält das Ergebnis des Vorstudiums, das Ergebnis des Grundstudiums und das Gesamtergebnis.

### **§ 99 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung "**Sparkassenfachwirt für Kundenberatung**" zu führen.

### **§ 100 Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft**

Der Studiengang Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft besteht aus dem erfolgreich abgeschlossenen Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung oder einem Studiengang mit einer vergleichbaren Prüfung und einem Aufbaustudium für Privatkundengeschäft.

### **§ 101 Zulassung zur Prüfung im Aufbaustudium**

Zur Prüfung zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft wird zugelassen, wer

- a) die Abschlussprüfung zum „Sparkassenfachwirt für Kundenberatung“ bzw. einen vergleichbaren Kenntnisstand nachweist und
- b) die Lerninhalte entsprechend dem Curriculum zum Aufbaustudium „Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft“ absolviert hat.

### **§ 102 Aufbau der Prüfung**

Die Prüfung im Aufbaustudium zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

### **§ 103 Schriftliche Prüfung im Aufbaustudium**

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Prüfungsarbeit mit einer Dauer von 90 Minuten
- (2) Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer in der schriftlichen Prüfung mindestens 50 Prozent erreicht hat.

### **§ 104 Mündliche Prüfung im Aufbaustudium**

Die mündliche Prüfung besteht aus einem simulierten Beratungs- und Verkaufsgespräch auf der Basis einer Fallbeschreibung. Die Vorbereitungszeit beträgt 30 Minuten. Im Anschluss an das Gespräch werden Fachfragen gestellt. Die Prüfungsdauer soll insgesamt 60 Minuten nicht unterschreiten.

### **§ 105 Ergebnis und Zeugnis im Aufbaustudium**

- (1) Das Gesamtergebnis des Aufbaustudiums ergibt sich aus den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung, die jeweils mit 50 Prozent angerechnet werden.
- (2) Zum Bestehen des Aufbaustudiums muss im Gesamtergebnis mindestens die Note „ausreichend“ erreicht werden.



(3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Prüfung des Aufbaustudiums sowie das Gesamtergebnis.



### **§ 106 Ergebnis und Urkunde im Studiengang Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft**

- (1) Das Gesamtergebnis des Studienganges zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft ergibt sich aus den Gesamtergebnissen des Studienganges zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, das mit 60 Prozent, und des Aufbaustudiums, das mit 40 Prozent angerechnet wird.
- (2) Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt. Sie enthält das Ergebnis des Studienganges zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung, das Ergebnis des Aufbaustudiums und das Gesamtergebnis.

### **§ 107 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung "**Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft**" zu führen.

#### **1.1.2 Sparkassenbetriebswirt**

### **§ 108 Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

Der Studiengang Sparkassenbetriebswirt besteht aus dem Hauptstudium sowie der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden.

### **§ 109 Zulassung zu den Prüfungen im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer

- a) die Abschlussprüfung zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft bzw. einen vergleichbaren Kenntnisstand nachweist,
- b) die Lerninhalte entsprechend dem Curriculum im Hauptstudium und
- c) in der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden absolviert hat.

### **§ 110 Aufbau der Prüfung**

Die Prüfung im Hauptstudium besteht aus einem schriftlichen Teil und die Prüfung in der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

### **§ 111 Schriftliche Prüfungen im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

- (1) Die schriftliche Prüfung im Hauptstudium besteht aus zwei Prüfungsarbeiten mit einer Dauer von je 120 Minuten.
- (2) Die schriftliche Prüfung in der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden besteht aus einer Prüfungsarbeit mit einer Dauer von 45 Minuten.
- (3) Die schriftliche Prüfung im Hauptstudium ist bestanden, wenn in der Summe beider Prüfungsarbeiten mindestens 100 Prozent erreicht werden. Sofern in einer Prüfungsarbeit unter 50% erreicht wurden, muss die Leistung dieser Prüfungsarbeit mit mind. 30% bewertet sein. Die Teilnahme an der Projektphase bleibt davon unberührt.
- (3) Die schriftliche Prüfung der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden ist bestanden, wenn in der Prüfungsarbeit mindestens 50% erreicht wurden.

### **§ 112 Mündliche Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

Die mündliche Prüfung findet nach der Projektphase statt und besteht aus einer Präsentation, die sich auf die Projektphase bezieht. Die Vorbereitungszeit beträgt 45 Minuten. Im Anschluss an die Präsentation werden Fachfragen gestellt. Die Prüfungsdauer für jeden Teilnehmer soll insgesamt 30



Minuten nicht unterschreiten.

### **§ 113 Ergebnis und Zeugnis im Hauptstudium und in der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden**

- (1) Das Ergebnis der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden ergibt sich aus den Ergebnissen der mündlichen und schriftlichen Prüfungen im Verhältnis 1:1.
- (2) Das Gesamtergebnis wird aus der schriftlichen Prüfung am Ende des Hauptstudiums, das mit 60 %, und dem Ergebnis der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden, das mit 40 % einfließt, errechnet.
- (3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung im Hauptstudium und der schriftlichen sowie mündlichen Prüfung in der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden sowie das Gesamtergebnis.

### **§ 114 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

- (1) Das Gesamtergebnis ergibt sich aus den Gesamtergebnissen des Studienganges zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft, das mit 60%, sowie des Hauptstudiums und der Projektphase Firmen- und Gewerbekunden, das mit 40% angerechnet wird.
- (2) Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt. Sie enthält das Ergebnis des Studienganges zum Sparkassenfachwirt für Privatkundengeschäft, das Gesamtergebnis des Hauptstudiums und der Projektphase sowie das Gesamtergebnis im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt.

### **§ 115 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung "**Sparkassenbetriebswirt**" zu führen.

## **1.2 Qualifizierungsweg zum Bankfachwirt S und Sparkassenbetriebswirt**

### **1.2.1 Bankfachwirt S**

#### **§ 116 Studiengang S Sparkassen-Colleg**

- (1) Der Studiengang S Sparkassen-Colleg besteht aus einem Selbststudium auf der Basis des „Fernstudienganges S“ und dem Besuch der Tutorialreihe.
- (2) Die Durchführung des „Fernstudienganges S“ erfolgt durch das Institut für Fernstudien.

#### **§ 117 Ergebnis und Urkunde im Studiengang Bankfachwirt S**

Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt, die das Ergebnis des Studienganges S enthält.

### **§ 118 Bezeichnung**

Mit dem Besuch der Tutorialreihe und dem erfolgreichen Abschluss der Prüfung des Fernstudienganges S des Instituts für Fernstudien ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung "**Bankfachwirt S**" zu führen.



## **1.2.2 Sparkassenbetriebswirt**

### **§ 119 Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

Der Studiengang Sparkassenbetriebswirt besteht aus dem Hauptstudium und dem Sparkassenstudium.

### **§ 120 Zulassung zu den Prüfungen im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer

- a) die Abschlussprüfung im Studiengang S-Sparkassen-Colleg bzw. einen vergleichbaren Kenntnisstand nachweist,
- b) die Lerninhalte entsprechend dem Curriculum im Hauptstudium und
- c) im Sparkassenstudium absolviert hat.

### **§ 121 Aufbau der Prüfung**

Die Prüfung im Hauptstudium besteht aus einem schriftlichen Teil und die Prüfung im Sparkassenstudium aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

### **§ 122 Schriftliche Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

- (1) Die schriftliche Prüfung im Hauptstudium besteht aus zwei Prüfungsarbeiten mit einer Dauer von je 120 Minuten.
- (2) Die schriftliche Prüfung im Sparkassenstudium besteht aus drei Prüfungsarbeiten mit einer Dauer von je 60 Minuten.
- (3) Die schriftliche Prüfung im Hauptstudium ist bestanden, wenn in der Summe beider Prüfungsarbeiten mindestens 100 Prozent erreicht werden. Sofern in einer Prüfungsarbeit unter 50% erreicht wurden, muss die Leistung dieser Prüfungsarbeit mit mind. 30% bewertet sein. Die Teilnahme am Sparkassenstudium bleibt davon unberührt.
- (4) Die schriftliche Prüfung im Sparkassenstudium ist bestanden, wenn in der Summe aller Prüfungsarbeiten mindestens 150 Prozent erreicht. Sofern in maximal einer Prüfungsarbeit unter 50% erreicht wurden, muss die Leistung dieser Prüfungsarbeit mit mind. 30% bewertet sein.

### **§ 123 Mündliche Prüfung im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

Die mündliche Prüfung findet nach dem Sparkassenstudium statt und besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch, das sich auf das Sparkassenstudium bezieht. Die Vorbereitungszeit beträgt 45 Minuten. Die Prüfungsdauer soll insgesamt 60 Minuten nicht unterschreiten.

### **§ 124 Ergebnis und Zeugnis im Haupt- und Sparkassenstudium**

- (1) Das Ergebnis des Sparkassenstudiums ergibt sich aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 3:2.
- (2) Das Gesamtergebnis wird aus der schriftlichen Prüfung am Ende des Hauptstudiums, das mit 60 %, und dem Ergebnis des Sparkassenstudiums, das mit 40 % einfließt, errechnet.
- (3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung im Hauptstudium und der schriftlichen sowie der mündlichen Prüfung im Sparkassenstudium sowie das Gesamtergebnis.



### **§ 125 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt**

- (1) Das Gesamtergebnis ergibt sich aus den Gesamtergebnissen des Fernstudienganges S-Sparkassen-Colleg, das mit 60%, sowie des Haupt- und des Sparkassenstudiums, das mit 40 % angerechnet wird.
- (2) Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt. Sie enthält das Ergebnis des Fernstudienganges S-Sparkassen-Colleg, das Gesamtergebnis des Haupt- und des Sparkassenstudiums sowie das Gesamtergebnis im Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt.

### **§ 126 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung **"Sparkassenbetriebswirt"** zu führen.

## **1.3 Qualifizierung zum Bankfachwirt S-Akademie und/oder Geprüfter Bankfachwirt sowie zum Bankbetriebswirt**

### **1.3.1 Bankfachwirt S-Akademie und Geprüfter Bankfachwirt**

#### **§ 127 Geprüfter Bankfachwirt**

Die Abschlussprüfung zum Studiengang Geprüfter Bankfachwirt erfolgt durch die jeweilige IHK entsprechend der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Bankfachwirt/Geprüfte Bankfachwirtin vom 1. März 2000 (Bundesgesetzblatt 2000, Teil I Seite 193 f.).

#### **§ 128 Studiengang zum Bankfachwirt S-Akademie und Geprüfter Bankfachwirt**

Die Durchführung des Studienganges erfolgt durch die Sparkassenakademie. Die zu vermittelnden Studieninhalte basieren auf der unter § 127 zitierten Verordnung.

#### **§ 129 Zulassung zur Prüfung im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie**

Zur Prüfung zum Bankfachwirt S-Akademie wird zugelassen, wer

- a) die Abschlussprüfung zum „Bankkaufmann“ oder „Sparkassenkaufmann“ bzw. einen vergleichbaren Kenntnisstand nachweist und
- b) die entsprechenden Studieninhalte absolviert hat.

#### **§ 130 Aufbau der Prüfung**

- (1) Die Prüfung Bankfachwirt S-Akademie gliedert sich in die Prüfungsteile:
  1. Grundlegende Qualifikationen,
  2. Spezielle Qualifikationen.
- (2) Der Prüfungsteil "Grundlegende Qualifikationen" gliedert sich in die Prüfungsbereiche:
  1. Allgemeine Bankbetriebswirtschaft,
  2. Betriebswirtschaft,
  3. Volkswirtschaft,
  4. Recht.
- (3) Im Prüfungsteil "Spezielle Qualifikationen" wählt der Prüfungsteilnehmer einen der Prüfungsbereiche:
  1. Privatkundengeschäft,
  2. Immobiliengeschäft,
  3. Firmenkundengeschäft.
- (4) Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt



### **§ 131 Schriftliche Prüfung im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie**

- (1) Die schriftliche Prüfung wird in den Prüfungsbereichen gemäß §130 Absatz 2 und in dem gewählten Prüfungsbereich gemäß Absatz 3 aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben durchgeführt und soll je Prüfungsbereich mindestens 90 Minuten und höchstens 120 Minuten betragen.
- (2) Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn im Durchschnitt aller Prüfungsbereiche mindestens 50 Prozent erreicht werden. Sofern in einem Prüfungsbereich unter 50 Prozent erreicht wurden, muss die Leistung dieses Prüfungsbereiches mit mind. 30 Prozent bewertet sein.
- (3) Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat.

### **§ 132 Mündliche Prüfung im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie**

Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Die Vorbereitungszeit beträgt 30 Minuten. Die Prüfungsdauer soll insgesamt 30 Minuten nicht unterschreiten.

### **§ 133 Ergebnis und Zeugnis im Studiengang Bankfachwirt S-Akademie**

- (1) Das Gesamtergebnis des Studienganges zum Bankfachwirt S-Akademie ergibt sich aus dem Durchschnitt der Punktebewertung der einzelnen Prüfungsleistungen.
- (2) Für den erfolgreichen Abschluss des Studienganges Bankfachwirt S-Akademie muss im Gesamtergebnis mindestens die Note „ausreichend“ (50 Punkte) erreicht werden.
- (3) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung, das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis.

### **§ 134 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung "**Bankfachwirt S-Akademie**" zu führen.

## **1.3.2 Bankbetriebswirt**

### **§ 135 Studiengang zum Bankbetriebswirt**

Der Studiengang zum Bankbetriebswirt besteht aus einer Projektphase Bankbetriebswirt und einem Sparkassenstudium.

### **§ 136 Zulassung zu den Prüfungen im Studiengang zum Bankbetriebswirt**

Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer

- a) die Abschlussprüfung zum Bankfachwirt S-Akademie, Geprüfter Bankfachwirt bzw. einen vergleichbaren Kenntnisstand nachweist,
- b) die Lerninhalte entsprechend dem Curriculum in der Projektphase Bankbetriebswirt und
- c) im Sparkassenstudium absolviert hat.

### **§ 137 Aufbau der Prüfung**

Die Prüfung in der Projektphase besteht aus einem schriftlichen Teil und die Prüfung im Sparkassenstudium aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

### **§ 138 Schriftliche Prüfungen im Studiengang zum Bankbetriebswirt**



- (1) Die schriftliche Prüfung in der Projektphase Bankbetriebswirt besteht aus einer Hausarbeit, deren Thema vom Teilnehmer vorgeschlagen wird, und einer Prüfungsarbeit mit einer Dauer von 120 Minuten, die fächerübergreifend oder als Teilarbeiten von jeweils 60 Minuten gestellt werden kann.
- (2) Die Hausarbeit muss spätestens eine Woche vor der schriftlichen Prüfung abgegeben werden. Die Abgabe der Hausarbeit ist Voraussetzung zur Zulassung zur Prüfungsarbeit.
- (3) Die schriftliche Prüfung in der Projektphase Bankbetriebswirt ist bestanden, wenn sowohl in der Hausarbeit als auch der Prüfungsarbeit mindestens 50 Prozent erreicht werden. Die Teilnahme am Sparkassenstudium bleibt davon unberührt.
- (4) Die schriftliche Prüfung im Sparkassenstudium besteht aus drei Prüfungsarbeiten mit einer Dauer von je 60 Minuten.
- (5) Die schriftliche Prüfung im Sparkassenstudium ist bestanden, wenn in der Summe aller Prüfungsarbeiten mindestens 150 % erreicht wurden. Sofern in maximal einer Prüfungsarbeit unter 50% erreicht wurden, muss die Leistung dieser Prüfungsarbeit mit mind. 30% bewertet sein.

### **§ 139 Mündliche Prüfung im Studiengang zum Bankbetriebswirt**

Die mündliche Prüfung findet nach dem Sparkassenstudium statt und besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch, das sich auf das Sparkassenstudium bezieht. Die Vorbereitungszeit beträgt 45 Minuten. Die Prüfungsdauer soll insgesamt 60 Minuten nicht unterschreiten.

### **§ 140 Ergebnis und Zeugnis in der Projektphase und im Sparkassenstudium**

- (1) Das Ergebnis in der Projektphase Bankbetriebswirt ergibt sich aus dem Ergebnis der Prüfungsarbeit und dem Ergebnis der Hausarbeit im Verhältnis 1:1
- (2) Das Ergebnis des Sparkassenstudiums ergibt sich aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 3:2.
- (3) Das Gesamtergebnis wird aus dem Ergebnis der Projektphase Bankbetriebswirt, das mit 60 %, und dem Ergebnis des Sparkassenstudiums, das mit 40 % einfließt, errechnet.
- (4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung in der Projektphase und der schriftlichen sowie mündlichen Prüfung im Sparkassenstudium sowie das Gesamtergebnis.

### **§ 141 Ergebnis und Urkunde im Studiengang zum Bankbetriebswirt**

- (1) Das Gesamtergebnis ergibt sich aus den Gesamtergebnissen des Studiengangs Bankfachwirt S-Akademie oder Geprüften Bankfachwirts, das mit 60 Prozent, sowie der Projektphase und des Sparkassenstudiums, das mit 40 Prozent angerechnet wird.
- (2) Über die bestandene Prüfung wird eine Urkunde ausgestellt. Sie enthält das Ergebnis des Studiengangs Bankfachwirt S-Akademie bzw. Geprüfter Bankfachwirt, das Gesamtergebnis der Projektphase und des Sparkassenstudiums sowie das Gesamtergebnis im Studiengang zum Bankbetriebswirt.

### **§ 142 Bezeichnung**

Bei erfolgreichem Abschluss der Prüfung ist der Teilnehmer berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung "**Bankbetriebswirt**" zu führen.





## **B. Prüfungen zu Fortbildungsmaßnahmen der ehemaligen Sparkassenakademie Schleswig-Holstein**

### **B. I. Sparkassen-Vertriebskaufmann**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Prüfungsordnung gilt für den überbetrieblichen Lehrgang im Rahmen der Ausbildung zum Sparkassen-Vertriebskaufmann an der Sparkassenakademie.

#### **§ 2 Ziel des Lehrganges und der Prüfung**

Ziel des Lehrganges ist es, die Teilnehmer auf die Beratung im standardisierten Privatkundengeschäft vorzubereiten.

In den schriftlichen Leistungen sollen die Teilnehmer nachweisen, dass sie die Lerninhalte verstanden haben und in praktischen Fällen anwenden können.

In den mündlichen Prüfungen sollen die Teilnehmer in den Beratungsgesprächen zeigen, dass sie Kundengespräche in den Fachgebieten des Lehrganges strukturiert und abschlussorientiert führen können.

#### **§ 3 Lehrgangsstruktur**

- (1) Die Ausbildung zum Sparkassen-Vertriebskaufmann wird mit vier Unterrichtsblöcken an der Sparkassenakademie begleitet.
- (2) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes findet unmittelbar nach dem 2. Block eine Zwischenprüfung statt. Diese wird in Form eines Beratungsgespräches durchgeführt.
- (3) Die Ausbildung zum Sparkassen-Vertriebskaufmann endet mit einer Abschlussprüfung, die aus drei schriftlichen und einer mündlichen Prüfung besteht.

#### **§ 4 Prüfungskommission**

- (1) Für die Zwischen- und Abschlussprüfung zum Sparkassen-Vertriebskaufmann wird eine Prüfungskommission gebildet.
- (2) Der Prüfungskommission gehören an:
  - a) der jeweilige Teamleiter oder ein von ihm benannter Mitarbeiter als Vorsitzender,
  - b) ein leitender Mitarbeiter einer Sparkasse als stellvertretender Vorsitzender
  - c) zwei haupt- oder nebenberufliche Dozenten der Sparkassenakademie,
  - d) zwei Verkaufstrainer der Sparkassenakademie.
- (3) Die haupt- und nebenberuflichen Dozenten sowie die Verkaufstrainer sollen im Unterricht des Lehrganges mitgewirkt haben.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden vom jeweiligen Teamleiter für die einzelne Prüfung benannt.
- (5) Für die Durchführung der mündlichen Prüfungen kann die Prüfungskommission geteilt werden. Den Vorsitz in der ersten Gruppe übernimmt Teamleiter Aufstiegsfortbildung oder ein von ihm benannter Stellvertreter. In der zweiten Gruppe übernimmt der leitende Mitarbeiter den Vorsitz.

#### **§ 5 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**



(1) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende sowie mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. In der mündlichen Prüfung müssen in der geteilten Prüfungskommission mindestens zwei Mitglieder anwesend sein.

(2) Jede Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des jeweiligen Vorsitzenden, auch in der geteilten Prüfungskommission, den Ausschlag.

### **§ 6 Bewertungsmaßstäbe**

(1) Folgende Noten- und Punkteskala wird angewandt:

- Note „sehr gut“

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.

Punkteskala: 100 - 92 Punkte

- Note „gut“

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.

Punkteskala: unter 92 – 81 Punkte

- Note „befriedigend“

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung.

Punkteskala: unter 81 – 67 Punkte

- Note „ausreichend“

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

Punkteskala: unter 67 – 50 Punkte

- Note „mangelhaft“

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind.

Punkteskala: unter 50 – 30 Punkte

- Note „ungenügend“

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.

Punkteskala: unter 30 – 0 Punkte

(2) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(3) Eine schriftliche Arbeit muss bei zumutbarer Anstrengung lesbar sein. Ist dies nicht der Fall, wird die Arbeit mit ungenügend (0 Punkte) gewertet. Dies gilt analog für nicht lesbare Teile einer Arbeit.

### **§ 7 Klausuren und mündliche Leistungen in den einzelnen Unterrichtsblöcken**

(1) Während der einzelnen Unterrichtsblöcke sind in allen Fachgebieten schriftliche Arbeiten anzufertigen. Eine Ausnahme bilden die kommunikations- und verkaufsorientierten Fachgebiete, in denen keine Klausuren zu schreiben sind. In diesen Fachgebieten wird das jeweilige Lehrgangsergebnis ausschließlich durch Bewertung der mündlichen Leistungen im Unterricht festgestellt.

(2) Den Inhalt der Klausuren legen die Dozenten fest. Die Arbeiten sollen die Dauer von 50 Minuten umfassen.

(3) Für alle Fachgebiete erfolgt eine Bewertung der mündlichen Leistungen.

### **§ 8 Feststellung der Lehrgangsergebnisse in den einzelnen Unterrichtsblöcken**

(1) Die Dozenten bewerten die in ihrem Fachgebiet angefertigte Klausur und die mündliche Leistung während des Lehrgangs. Aus diesen Bewertungen ermitteln sie die Endnoten in ihrem Fachgebiet für jeden Teilnehmer.



(2) Die Endnoten in den jeweiligen Fachgebieten werden den Teilnehmern am Ende des Blockunterrichtes mitgeteilt.

### **§ 9 Zwischenprüfung**

- (1) Die Zwischenprüfung ist als Einzelprüfung vor der Prüfungskommission abzulegen.
- (2) In der Zwischenprüfung hat der Teilnehmer ein simuliertes Beratungs- und Verkaufsgespräch zu führen, in dem das vorhandene Fachwissen angewendet und das verkäuferische Verhalten nachgewiesen werden soll.
- (3) Die Prüfung erstreckt sich auf die Lerninhalte der ersten beiden Unterrichtsblöcke.
- (4) Sie soll nicht länger als 20 Minuten dauern. Der jeweilige Teamleiter legt die Inhalte der Prüfungsfälle fest.

### **§ 10 Schriftliche Abschlussprüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Lerninhalte aller vier Unterrichtsblöcke.
- (2) Die Prüfung erfolgt in den Prüfungsbereichen „Anlageberatung“, „Finanzierungsberatung“ sowie „Servicegeschäft“.
- (3) Die Prüfungen finden an zwei aufeinander folgenden Tagen statt, wobei am ersten Tag der Fachbereich „Anlageberatung“ und am zweiten Tag die weiteren Prüfungsarbeiten absolviert werden.
- (4) Die Dauer der Prüfungsarbeit im Fachbereich „Anlageberatung“ umfasst 120 Minuten, im Bereich „Finanzierungsberatung“ 60 Minuten und im Bereich „Servicegeschäft“ 90 Minuten.
- (5) Die Prüfungsaufgaben werden fachübergreifend und fallorientiert gestellt.
- (6) Die Organisation der Prüfung und die Prüfungsaufgaben legt der jeweilige Teamleiter aufgrund der Vorschläge der Dozenten fest.
- (7) Die Prüfungsarbeiten werden mit einer Kenn-Nummer versehen, so dass die Namen der Prüfungsteilnehmer dem Korrektor nicht bekannt sind.
- (8) Jedes Fachgebiet in den Prüfungsarbeiten wird nach den Maßstäben des § 6 beurteilt.
- (9) Ergibt die Bewertung die Note „mangelhaft“, so wird eine Zweitkorrektur durchgeführt.

### **§ 11 Mündliche Abschlussprüfung**

- (1) Die mündliche Abschlussprüfung ist als Einzelprüfung vor der Prüfungskommission abzulegen und soll nicht länger als 20 Minuten dauern.
- (2) Der Teilnehmer soll zeigen, dass er in der Lage ist, ein Kundengespräche systematisch und situationsbezogen zu führen und dabei das erforderliche Fachwissen anwenden kann.
- (3) Für das Beratungs- und Verkaufsgespräch in der mündlichen Abschlussprüfung werden dem Teilnehmer zwei Fallbeschreibungen zur Auswahl gestellt. Die Inhalte der Prüfungsfälle werden vom Teamleiter Aufstiegsfortbildung festgelegt.
- (4) Zur Vorbereitung auf das Beratungsgespräch werden dem Teilnehmer 15 Minuten Zeit eingeräumt.

### **§ 12 Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung**



- (1) Die Prüfungskommission stellt nach Beendigung der mündlichen Abschlussprüfung das Gesamtergebnis der Prüfung zum Sparkassen-Vertriebskaufmann fest. Dieses Ergebnis wird ermittelt aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Abschlussprüfung.
- (2) Im Gesamtergebnis wird der Fachbereich „Anlageberatung“ und die „Mündliche Abschlussprüfung“ jeweils mit 30%, der Fachbereich „Servicegeschäft“ mit 25% sowie der Fachbereich „Finanzierungsberatung“ mit 15% gewichtet.
- (3) Die Abschlussprüfung ist nicht bestanden, wenn
  - a) mehr als ein Ergebnis aus den drei schriftlichen Abschlussarbeiten und der mündlichen Abschlussprüfung schlechter als ausreichend bewertet wird.
  - b) im Gesamtergebnis nicht die Note ausreichend erreicht wird.
- (4) Eine ausschließlich rechnerische Ermittlung zur Feststellung des Gesamtergebnisses ist unzulässig. Das Ergebnis ist unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks festzusetzen.

### § 13 Wiederholung der Abschlussprüfung

Die nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung der Prüfungen kann ohne Wiederholung des Lehrgangs erfolgen.

### § 14 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnisse

- (1) Über die Lehrgangsleistungen der einzelnen Unterrichtsböcke werden Zeugnisse mit den jeweiligen Endnoten der Fachgebiete ausgestellt.
- (2) Das Ergebnis der Zwischenprüfung wird dem Teilnehmer durch den jeweiligen Vorsitzenden nach Abschluss der Prüfung mitgeteilt.
- (3) Die Resultate der schriftlichen Abschlussarbeiten werden den Teilnehmern vor der mündlichen Abschlussprüfung mitgeteilt.
- (4) Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung und das Gesamtergebnis werden dem Teilnehmer nach Abschluss der mündlichen Abschlussprüfung vom jeweiligen Vorsitzenden der Prüfungskommission mitgeteilt.
- (5) Über die bestandene Abschlussprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem das Gesamtergebnis sowie die Noten der einzelnen Abschlussprüfungen angegeben werden.
- (6) Das Abschlusszeugnis wird vom jeweiligen Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet.
- (7) Die Inhaber des Zeugnisses sind berechtigt den berufsqualifizierenden Abschluss „**Sparkassen-Vertriebskaufmann**“ zu führen.

### § 15 Deutschleistung

Weisen die schriftlichen Leistungen Defizite in der Deutschleistung auf, so ist dieses dem ausbildenden Unternehmen in einem Schreiben mitzuteilen.

### § 16 Nichtteilnahme und Ausschluss

- (1) Nimmt ein Lehrgangsteilnehmer an schriftlichen Prüfungsarbeiten oder an den mündlichen Prüfungen nicht teil, so entscheidet die Prüfungskommission über das weitere Vorgehen. Dabei ist zu beachten, ob ein wichtiger Grund (z.B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes) vorliegt.



(2) Über den Ausschluss von Prüfungen, z.B. wegen Täuschungen, Täuschungsversuchen oder ordnungswidrigem Verhalten, und über im Prüfungsverfahren auftretende Zweifelsfragen entscheidet die Prüfungskommission.

(3) In eiligen Angelegenheiten liegt die Entscheidung beim jeweiligen Teamleiter. Diese Eilentscheidungen bedürfen der nachträglichen Zustimmung durch die Prüfungskommission.

#### **§ 17 Niederschrift**

Über die Prüfungen wird eine Ergebnisniederschrift angefertigt, die von den bei der jeweiligen mündlichen Prüfung anwesenden Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist.

#### **§ 18 Rechtsbehelf**

Gegen Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungskommission kann bei der Sparkassenakademie Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden.

#### **§ 19 Weibliche Sprachform**

Soweit in dieser Prüfungsordnung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

#### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.\*

### **B. II. Abschlusslehrgang für Auszubildende**

#### **§ 21 Geltungsbereich**

Die Prüfungsordnung gilt für den überbetrieblichen Abschlusslehrgang für Auszubildende an der Sparkassenakademie, deren Ausbildung in absehbarer Zeit endet.

#### **§ 22 Ziel der Prüfung**

In den Klausuren sollen die Auszubildenden nachweisen, dass sie das für den beruflichen Erfolg erforderliche Wissen verstanden haben und in praktischen Fällen anwenden können. In der mündlichen Prüfung sollen die Auszubildenden in einem Beratungsgespräch zeigen, dass sie Kundengespräche strukturiert und abschlussorientiert führen können.

#### **§ 23 Prüfungskommission**

- (1) Für die mündliche Prüfung wird eine Prüfungskommission gebildet.
- (2) Der Prüfungskommission gehören an:
  - a) ein Sparkassenvorstand oder ein leitender Mitarbeiter einer Sparkasse als Vorsitzender,
  - b) der jeweilige Teamleiter oder ein von ihm benannter Mitarbeiter als stellvertretender Vorsitzender,
  - c) zwei haupt- oder nebenberufliche Dozenten der Sparkassenakademie,
  - d) zwei Verkaufstrainer.



(3) Die haupt- und nebenberuflichen Dozenten sowie die Verkaufstrainer sollen im jeweiligen Abschlusslehrgang mitgewirkt haben.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission für eine einzelne Prüfung werden vom jeweiligen Teamleiter benannt.

(5) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung kann die Prüfungskommission geteilt werden. Die Zusammensetzung der geteilten Prüfungskommission legt der jeweilige Teamleiter vor der Prüfung fest. Den Vorsitz in der ersten Gruppe übernimmt der Sparkassenvorstand bzw. der leitende Mitarbeiter. In der zweiten Gruppe übernimmt der jeweilige Teamleiter den Vorsitz.

### **§ 24 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

(1) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Im Beratungsgespräch der mündlichen Prüfung müssen in der geteilten Prüfungskommission mindestens zwei Mitglieder anwesend sein.

(2) Jede Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des jeweiligen Vorsitzenden, auch in der geteilten Prüfungskommission, den Ausschlag.

### **§ 25 Klausuren**

Während des Abschlusslehrganges sind in allen Fachgebieten Klausuren anzufertigen. Eine Ausnahme bildet das Fach „Kundenorientierte Kommunikation und Marketing“, in dem das Ergebnis ausschließlich durch die Bewertung der mündlichen Leistungen im Unterricht festgestellt wird. Die Inhalte der Klausuren legen die Lehrkräfte fest; sie sollen die Dauer von 50 Minuten umfassen.

### **§ 26 Mündliche Prüfung**

(1) Der Abschlusslehrgang schließt für alle Auszubildenden mit einer mündlichen Prüfung ab.

(2) Die mündliche Prüfung ist als Einzelprüfung vor der Prüfungskommission abzulegen und soll nicht mehr als 20 Minuten dauern. Der jeweilige Teamleiter legt den Prüfungsinhalt fest.

(3) Die mündliche Prüfung ist ein simuliertes Beratungs- und Verkaufsgespräch in dem das vorhandene Fachwissen angewendet und das verkäuferische Verhalten nachgewiesen werden soll. Das Beratungsgespräch kann sich auch auf Lerninhalte der Fachgebiete des Grundlehrganges beziehen.

### **§ 27 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen**

(1) Folgende Noten- und Punkteskala wird angewandt:

- Note „sehr gut“

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.  
Punkteskala: 100 - 92 Punkte

- Note „gut“

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 92 – 81 Punkte

- Note „befriedigend“

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 81 – 67 Punkte

- Note „ausreichend“

Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.  
Punkteskala: unter 67 – 50 Punkte



- Note „mangelhaft“  
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind.  
Punkteskala: unter 50 – 30 Punkte
  - Note „ungenügend“  
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.  
Punkteskala: unter 30 – 0 Punkte
- (2) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.
- (3) Eine schriftliche Arbeit muss bei zumutbarer Anstrengung lesbar sein. Ist dies nicht der Fall, wird die Arbeit mit ungenügend (0 Punkte) gewertet. Dies gilt analog für nicht lesbare Teile einer Arbeit.

### **§ 28 Deutschleistung**

Weisen die Klausuren in der Deutschleistung Defizite auf, so ist dieses dem auszubildenden Unternehmen in einem Schreiben mitzuteilen.

### **§ 29 Feststellung der Lehrgangleistungen**

- (1) Die Dozenten bewerten die in ihrem Fachgebiet angefertigten Klausuren und die mündliche Leistung während des Lehrganges. Aus diesen Bewertungen ermitteln sie die Endnoten in ihrem Fachgebiet für jeden Auszubildenden.
- (2) Bei der Bewertung für die Endnoten sind die Bewertungsmaßstäbe des § 7 anzuwenden.
- (3) Die Endnoten in den jeweiligen Fachgebieten werden den Teilnehmern vor der mündlichen Prüfung mitgeteilt.

### **§ 30 Feststellung des Gesamtergebnisses**

- (1) Die Feststellung des Gesamtergebnisses erfolgt auf der Grundlage der Endnoten aller Fachgebiete, von denen der rechnerische Durchschnitt gebildet wird.
- (2) Die Endnoten werden für das Gesamtergebnis doppelt gewichtet.
- (3) Die mündliche Prüfung wird für das Gesamtergebnis einfach gewichtet.
- (4) Eine ausschließlich rechnerische Ermittlung zur Feststellung des Gesamtergebnisses ist unzulässig. Das Lehrgangsergebnis ist unter Berücksichtigung des Gesamteindruckes festzusetzen.

### **§ 31 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnis**

- (1) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung und das Gesamtergebnis werden dem Auszubildenden nach Abschluss der mündlichen Prüfung vom jeweiligen Vorsitzenden der Prüfungskommission mitgeteilt.
- (2) Über die Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. In diesem Zeugnis werden das Gesamtergebnis, die Endnoten der einzelnen Fachgebiete sowie das Ergebnis der mündlichen Prüfung angegeben.
- (3) Das Zeugnis wird vom jeweiligen Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet.
- (4) Teilnehmer, die die Prüfung des Abschlusslehrganges mit einem Gesamtergebnis von mindestens „ausreichend“ bestanden haben, sind berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung „**Sparkassenkaufmann**“ zu führen.



### **§ 32 Nichtteilnahme und Ausschluss**

- (1) Nimmt ein Lehrgangsteilnehmer an Klausuren oder an der mündlichen Prüfung nicht teil, so entscheidet die Prüfungskommission über das weitere Vorgehen. Dabei ist zu beachten, ob ein wichtiger Grund (z.B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes) vorliegt.
- (2) Über den Ausschluss von Prüfungen, z.B. wegen Täuschungen, Täuschungsversuchen oder ordnungswidrigem Verhalten, und über im Prüfungsverfahren auftretende Zweifelsfragen entscheidet der jeweilige Teamleiter.

### **§ 33 Niederschrift**

Über die Prüfung wird eine Ergebnisniederschrift angefertigt, die von den bei der mündlichen Prüfung anwesenden Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist.

### **§ 34 Rechtsbehelf**

Gegen Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungskommission kann bei der Sparkassenakademie Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden.

### **§ 35 Weibliche Sprachform**

Soweit in dieser Prüfungsordnung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

### **§ 36 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.\*





### **B. III. Studiengang Sparkassenfachwirt**

#### **§ 37 Geltungsbereich**

Die Prüfungsordnung gilt für die Prüfung des Studiengangs zum Sparkassenfachwirt der Sparkassenakademie.

#### **§ 38 Ziel des Studiengangs**

Im Studiengang werden fundierte Fachkenntnisse vermittelt, um die Teilnehmer auf qualifizierte Aufgaben in der Kundenberatung mit Privat- oder Gewerbekunden vorzubereiten.

#### **§ 39 Anmeldung und Zulassungsvoraussetzungen zum Studiengang**

- (1) Zum Grund- und Aufbaustudium können sich Mitarbeiter selbst anmelden oder werden von einem Unternehmen der Sparkassen-Finanzgruppe angemeldet.
- (2) Der Teilnehmer wird zum Studiengang zugelassen, wenn er
  - a) die Ausbildung zum Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann bestanden hat und
  - b) in der Sparkassen-Finanzgruppe beschäftigt ist.
- (3) Über Ausnahmen der Zulassungsvoraussetzungen entscheidet der jeweilige Teamleiter.

#### **§ 40 Struktur des Studiengangs**

Der Studiengang besteht aus einem Grundstudium (zwei Semester) und einem Aufbaustudium (ein Semester oder als Vollzeitstudium).

- (1) Für die Prüfung zum Sparkassenfachwirt wird eine Prüfungskommission gebildet.
- (2) Der Prüfungskommission gehören an:
  - a) ein Vorstandsmitglied oder ein leitender Mitarbeiter einer Sparkasse als Vorsitzender,
  - b) der jeweilige Teamleiter oder ein von ihm benannter Mitarbeiter als stellvertretender Vorsitzender
  - c) zwei haupt- oder nebenberufliche Lehrkräfte der Sparkassenakademie,
  - d) zwei Trainer.
- (3) Die haupt- oder nebenberuflichen Lehrkräfte sowie die Trainer sollen in der Regel im Grund- oder Aufbaustudium als Dozenten mitgewirkt haben.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungskommission für die einzelne Prüfung werden vom jeweiligen Teamleiter benannt.
- (5) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung kann die Prüfungskommission geteilt werden. Die Zusammensetzung der geteilten Prüfungskommission legt der jeweilige Teamleiter vor der Prüfung fest. Den Vorsitz in der ersten Gruppe übernimmt das Vorstandsmitglied oder der leitende Mitarbeiter der Sparkasse (Vorsitzender der Prüfungskommission). In der zweiten Gruppe übernimmt der jeweilige Teamleiter oder der von ihm benannte Mitarbeiter den Vorsitz.

#### **§ 41 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

- (1) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder in der mündlichen Prüfung anwesend sind. In der geteilten Prüfungskommission müssen mindestens zwei Mitglieder anwesend sein.
- (2) Jede Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.



### **§ 42 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen**

(1) Folgende Noten- und Punkteskala wird angewandt:

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

(2) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(3) Eine schriftliche Arbeit muss bei zumutbarer Anstrengung lesbar sein. Ist dies nicht der Fall, wird die Arbeit mit ungenügend (0 Punkte) gewertet. Dies gilt analog für nicht lesbare Teile einer Arbeit.

### **§ 43 Lehrgangsergebnis im Grundstudium**

(1) Das Lehrgangsergebnis im Grundstudium wird aus dem Durchschnitt der Bewertung der mündlichen Leistungen in allen Fachgebieten im Unterricht festgestellt. Die vor Beginn des Grundstudiums erstellte schriftliche Hausarbeit wird als zusätzliches Fachgebiet in der Lehrgangsergebnis berücksichtigt. Alle Fachgebiete werden gleich gewichtet.

(2) Der Teilnehmer muss regelmäßig am Grundstudium teilnehmen. Überschreiten die Fehlzeiten 30 Unterrichtseinheiten kann dies zur Nichtzulassung für die schriftliche Prüfung führen. Über die Zulassung zur schriftlichen Prüfung entscheidet der jeweilige Teamleiter.

### **§ 44 Schriftliche Prüfungsarbeiten am Ende des Grundstudiums**

(1) In der schriftlichen Prüfung sind am Ende des Grundstudiums zwei Prüfungsarbeiten über jeweils 120 Minuten anzufertigen. Mit Ausnahme der Fachgebiete „Methodenkompetenz“, „Qualitätsstandards“ sowie „Strategie und Umsetzung des ganzheitlichen Beratungsansatzes“ können alle Fachgebiete Gegenstand der schriftlichen Prüfung sein. Die Prüfungsarbeiten können fächerübergreifend gestaltet sein oder als Teilarbeiten von jeweils 60 Minuten gestellt werden.

(2) Die Organisation der Prüfung und die Prüfungsfächer werden vom jeweiligen Teamleiter festgelegt; die Prüfungsaufgaben bestimmt er aufgrund der Vorschläge der Dozenten.

(3) Die Prüfungsarbeiten sind am Ende des Grundstudiums an einem Tag zu absolvieren.



- (4) Die Prüfungsfächer werden den Teilnehmern zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung mitgeteilt.
- (5) Die Prüfungsarbeiten werden mit einer Kenn-Nummer versehen, sodass die Namen der Prüfungsteilnehmer dem Korrektor nicht bekannt sind.
- (6) Jedes Fachgebiet in den Prüfungsarbeiten wird nach den Maßstäben des § 7 beurteilt.
- (7) Ergibt die Bewertung die Note „mangelhaft“, so wird eine Zweitkorrektur durchgeführt.
- (8) Die schriftliche Prüfung ist nicht bestanden, wenn
  - in der Summe der Ergebnisse der zwei Prüfungsarbeiten weniger als 100 Prozentpunkte erreicht werden oder
  - die Prüfungsarbeiten erhebliche sprachliche Mängel aufweisen.

Die Feststellung über das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung trifft der jeweilige Teamleiter. Im Falle des Nichtbestehens der schriftlichen Prüfung wird der Teilnehmer zum Aufbaustudium nicht zugelassen.

#### **§ 45 Wiederholung der schriftlichen Prüfung am Ende des Grundstudiums**

Die nicht bestandene Prüfung am Ende des Grundstudiums kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung der Prüfung setzt den erneuten Lehrgangsbesuch nicht voraus.

#### **§ 46 Lehrgangsleistung im Aufbaustudium**

- (1) Die Lehrgangsleistung in jedem Fachgebiet wird von dem Dozenten aufgrund der Bewertung einer Klausur und der mündlichen Lehrgangsleistungen vorgeschlagen. In dem Fachgebiet „Ganzheitliche Beratung in den Bedürfnisfeldern“ wird keine Klausur geschrieben und die Lehrgangsleistung ausschließlich durch die mündliche Leistung im Studiengang gebildet.
- (2) Das Aufbaustudium ist bestanden, wenn im Durchschnitt aller Bewertungen mindestens das Ergebnis „ausreichend“ erreicht wird.
- (3) Der Teilnehmer muss regelmäßig an der Lehrveranstaltung teilnehmen. Überschreiten die Fehlzeiten 20 Unterrichtseinheiten kann dies zur Nichtzulassung für die mündliche Prüfung führen. Über die Zulassung zur mündlichen Prüfung entscheidet der jeweilige Teamleiter.

#### **§ 47 Mündliche Prüfung nach Abschluss des Aufbaustudiums**

- (1) Den Prüfungsteilnehmern sollen vor der mündlichen Prüfung die Lehrgangsleistungen in den einzelnen Fachgebieten mitgeteilt werden.
- (2) Die mündliche Prüfung ist als Einzelprüfung vor einer Prüfungskommission abzulegen.
- (3) In der mündlichen Prüfung hat der Teilnehmer ein simuliertes Beratungs- und Verkaufsgespräch zu führen, in dem das vorhandene Fachwissen angewendet sowie die Beratungs- und Verkaufskompetenz nachgewiesen werden sollen.
- (4) Im Anschluss an das Beratungsgespräch schließen sich Fachfragen der Prüfungskommission an, die sich auf den Prüfungsfall beziehen.
- (5) Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung soll 50 Minuten nicht überschreiten.
- (6) Zur Vorbereitung auf das Beratungsgespräch, dem eine Fallbeschreibung zugrunde liegt, werden dem Teilnehmer 20 Minuten Zeit eingeräumt. Die Prüfungsfälle werden vom jeweiligen Teamleiter festgelegt.



#### **§ 48 Feststellung des Gesamtergebnisses**

- (1) Die Prüfungskommission stellt nach Beendigung der mündlichen Prüfung das Gesamtergebnis der Prüfung zum Sparkassenfachwirt fest. Dieses Ergebnis wird ermittelt aus dem zusammengefassten rechnerischen Ergebnis des Grund- und des Aufbaustudiums, sowie dem Ergebnis der mündlichen Prüfung. Dabei fließen die Lehrgangsergebnisse im Grundstudium mit 30 %, schriftliche Prüfung am Ende des Grundstudiums mit 20 %, Lehrgangsergebnisse im Aufbaustudium mit 30 % mündliche Prüfung am Ende des Aufbaustudiums mit 20 % in das Gesamtergebnis ein.
- (2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn im Gesamtergebnis im Studiengang nicht die Note „ausreichend“ erreicht wird.
- (3) Eine rein rechnerische Ermittlung der Note für das Gesamtergebnis ist nicht zulässig.

#### **§ 49 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnis**

- (1) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das von der Prüfungskommission ermittelte Gesamtergebnis werden dem Teilnehmer im Anschluss an die mündliche Prüfung vom Vorsitzenden der jeweiligen Prüfungskommission mitgeteilt.
- (2) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem das Gesamtergebnis angegeben wird. Das Zeugnis enthält darüber hinaus das Lehrgangsergebnis des Grundstudiums, das Ergebnis der schriftlichen Prüfung am Ende des Grundstudiums, das Lehrgangsergebnis des Aufbaustudiums sowie das Ergebnis der mündlichen Prüfung am Ende des Aufbaustudiums.
- (3) Der Inhaber des Zeugnisses ist berechtigt, die berufsqualifizierende Bezeichnung „**Sparkassenfachwirt**“ zu führen.

#### **§ 50 Nichtteilnahme und Ausschluss**

- (1) Nimmt ein Lehrgangsteilnehmer an einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder an der mündlichen Prüfung nicht teil und liegt ein wichtiger Grund dafür nicht vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Über den Ausschluss von Prüfungen, z.B. wegen Täuschungen, Täuschungsversuchen oder ordnungswidrigem Verhalten und über im Prüfungsverfahren auftretende Zweifelsfragen entscheidet der jeweilige Teamleiter.

#### **§ 51 Niederschrift und Prüfungsakten**

Über die Prüfung wird eine Ergebnisniederschrift angefertigt, die von den bei der mündlichen Prüfung anwesenden Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist.

#### **§ 52 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Der Prüfungsteilnehmer kann auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Räumen der Sparkassenakademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen nehmen.

#### **§ 53 Rechtsbehelf**

Gegen Maßnahmen und Entscheidungen der Akademieleitung oder der Prüfungskommission kann bei der Sparkassenakademie Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden.

#### **§ 54 Weibliche Sprachform**



Soweit in dieser Prüfungsordnung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

#### **§ 55 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 3. Juni 2010 in Kraft.\*

### **B. IV. Studiengang Sparkassenbetriebswirt**

#### **§ 56 Geltungsbereich**

Die Prüfungsordnung gilt für die Prüfung des Studienganges zum Sparkassenbetriebswirt der Sparkassenakademie.

#### **§ 57 Ziel des Studienganges**

Der Studiengang Sparkassenbetriebswirt soll den Teilnehmern vertiefte, praxisbezogene Fachkenntnisse vermitteln, um komplexe Sachverhalte beurteilen und das erworbene Wissen anwenden zu können.

Die Teilnehmer sollen auf qualifizierte Beratungs- und Fachaufgaben sowie Führungsaufgaben vorbereitet werden.

#### **§ 58 Zulassung zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt**

- (1) Zum Studiengang Sparkassenbetriebswirt können sich Mitarbeiter selbst anmelden oder werden von einem Unternehmen der Sparkassen-Finanzgruppe angemeldet.
- (2) Der Teilnehmer wird zum Studiengang zugelassen, wenn er
  - a) die Qualifizierung zum Fachwirt an der Sparkassenakademie bestanden hat und
  - b) in der Sparkassen-Finanzgruppe beschäftigt ist.
- (3) Über die Zulassung von Fachwirten, die ihre Qualifikation an einer vergleichbaren Einrichtung bestanden haben, sowie über Ausnahmen der Zulassungsvoraussetzungen entscheidet der Teamleiter Aufstiegsfortbildung.

#### **§ 59 Prüfungskommission**

- (1) Für die Prüfung des Studienganges Sparkassenbetriebswirt wird eine Prüfungskommission gebildet.
- (2) Der Prüfungskommission gehören an:
  - a) ein Vorstandsmitglied einer Sparkasse als Vorsitzender,
  - b) der jeweilige Teamleiter oder ein von ihm benannter Mitarbeiter als stellvertretender Vorsitzender
  - c) eine haupt- oder nebenberufliche Lehrkraft der Sparkassenakademie,
  - d) ein leitender Mitarbeiter einer Sparkasse und
  - e) zwei Trainer.
- (3) Die haupt- oder nebenberuflichen Dozenten sowie die Trainer sollen in der Regel im Studiengang Sparkassenbetriebswirt mitgewirkt haben.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungskommission für die einzelne Prüfung werden vom Teamleiter Aufstiegsfortbildung benannt.
- (5) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung kann die Prüfungskommission geteilt werden. Die Zusammensetzung der geteilten Prüfungskommission legt der Teamleiter Aufstiegsfortbildung vor



der Prüfung fest. Den Vorsitz in der ersten Gruppe übernimmt das Vorstandsmitglied der Sparkasse (Vorsitzender der Prüfungskommission). In der zweiten Gruppe übernimmt der Teamleiter Aufstiegsfortbildung oder der von ihm benannte Mitarbeiter den Vorsitz.

### **§ 60 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

- (1) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- (2) In der mündlichen Prüfung sollen in der geteilten Prüfungskommission drei Mitglieder mitwirken; es müssen aber mindestens zwei Mitglieder zur Beschlussfähigkeit anwesend sein.
- (3) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des jeweiligen Vorsitzenden, auch in der geteilten Prüfungskommission, den Ausschlag.

### **§ 61 Zulassung zur schriftlichen Prüfung**

Zur schriftlichen Prüfung des Studienganges Sparkassenbetriebswirt werden Teilnehmer zugelassen, die regelmäßig am Studiengang teilgenommen haben und alle Lehrgangleistungen absolviert haben.

Überschreiten die Fehlzeiten im Studiengang 40 Unterrichtseinheiten kann dies zum Ausschluss von der Zulassung zur schriftlichen Prüfung führen. Über die Zulassung zur schriftlichen Prüfung entscheidet der jeweilige Teamleiter.

### **§ 62 Schriftliche Prüfung**

- (1) In der schriftlichen Prüfung des Studienganges Sparkassenbetriebswirt sind zwei Prüfungsarbeiten über jeweils 180 Minuten anzufertigen. Mit Ausnahme der Fachgebiete „Projektmanagement“ und „Grundlagen der Führung“ können alle Fachgebiete Gegenstand der schriftlichen Prüfung sein. Die Prüfungsarbeiten können fächerübergreifend gestaltet sein oder als Teilarbeiten von jeweils 90 Minuten Dauer gestellt werden.
- (2) Die Organisation der Prüfung und die Prüfungsfächer werden vom Teamleiter Aufstiegsfortbildung festgelegt; die Prüfungsaufgaben bestimmt er aufgrund der Vorschläge der Dozenten.
- (3) Die Prüfungsarbeiten sind am Ende des Lehrgangs an einem Tag zu absolvieren.
- (4) Die Prüfungsfächer werden den Teilnehmern zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung mitgeteilt.
- (5) Die Prüfungsarbeiten werden mit einer Kenn-Nummer versehen, sodass die Namen der Prüfungsteilnehmer dem Korrektor nicht bekannt sind.
- (6) Jedes Fachgebiet in den Prüfungsarbeiten wird nach den Maßstäben des § 8 beurteilt.
- (7) Ergibt die Bewertung die Note „mangelhaft“, so wird eine Zweitkorrektur durchgeführt.
- (8) Die schriftliche Prüfung ist nicht bestanden, wenn
  - in der Summe der Ergebnisse der zwei Prüfungsarbeiten weniger als 100 Prozentpunkte erreicht werden oder
  - die Prüfungsarbeiten erhebliche sprachliche Mängel aufweisen.



Die Feststellung über das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung trifft der Teamleiter Aufstiegsfortbildung.  
Im Falle des Nichtbestehens der schriftlichen Prüfung wird der Teilnehmer zu der mündlichen Prüfung nicht zugelassen. Mit der Nichtzulassung ist die Prüfung nicht bestanden.

### **§ 63 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen**

(1) Folgende Noten- und Punkteskala wird angewandt:

- Note „sehr gut“

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.  
Punkteskala: 100 - 92 Punkte

- Note „gut“

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 92 – 81 Punkte

- Note „befriedigend“

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 81 – 67 Punkte

- Note „ausreichend“

Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.  
Punkteskala: unter 67 – 50 Punkte

- Note „mangelhaft“

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind.  
Punkteskala: unter 50 – 30 Punkte

- Note „ungenügend“

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.  
Punkteskala: unter 30 – 0 Punkte

(2) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(3) Eine schriftliche Arbeit muss bei zumutbarer Anstrengung lesbar sein. Ist dies nicht der Fall, wird die Arbeit mit ungenügend (0 Punkte) gewertet. Dies gilt analog für nicht lesbare Teile einer Arbeit.

### **§ 64 Mündliche Prüfung**

(1) Den Prüfungsteilnehmern sollen vor der mündlichen Prüfung die Lehrgangleistungen in den einzelnen Fachgebieten und die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten mitgeteilt werden.

(2) Die mündliche Prüfung im Studiengang Sparkassenbetriebswirt ist als Einzelprüfung vor einer Prüfungskommission abzulegen.

(3) In der mündlichen Prüfung hat der Teilnehmer ein simuliertes Mitarbeitergespräch zu führen.

(4) Im Anschluss an das Mitarbeitergespräch schließen sich Fachfragen der Prüfungskommission an, die sich auf den Prüfungsfall beziehen.

(5) Die mündliche Prüfung soll für einen Teilnehmer in der Regel nicht länger als 40 Minuten dauern.

(6) Zur Vorbereitung auf das Mitarbeitergespräch, dem eine Fallbeschreibung zugrunde liegt, werden dem Teilnehmer 20 Minuten Zeit eingeräumt.



### § 65 Feststellung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungskommission stellt die Endnoten der Lehrgangsleistungen der einzelnen Fachgebiete, die Endnoten der schriftlichen Prüfungsarbeiten, das Ergebnis der mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis des Studiengangs fest.
- (2) Die Lehrgangsleistung in einem Fachgebiet wird von dem Dozenten aufgrund der Bewertung einer Klausur (über 90 Minuten) und der mündlichen Lehrgangsleistungen vorgeschlagen. In dem Fachgebiet „Projektmanagement“ wird keine Klausur geschrieben und die Lehrgangsleistung durch die mündliche Leistung und die Präsentation eines Projektergebnisses im Studiengang gebildet. Im Fachgebiet „Grundlagen der Führung“ wird ebenso keine Klausur geschrieben und die Lehrgangsleistung ausschließlich durch die mündliche Leistung im Studiengang festgestellt.
- (3) Die Prüfungskommission stellt nach Beendigung der mündlichen Prüfung das Ergebnis im Studiengang Sparkassenbetriebswirt fest. Dieses Ergebnis wird ermittelt aus der rechnerischen Lehrgangsleistung und dem rechnerischen Ergebnis der schriftlichen Prüfung, die jeweils zu 40 % in das Gesamtergebnis einfließen. Die mündliche Prüfung wird mit 20 % im Ergebnis des Studienganges gewichtet.
- (4) Auch für das Gesamtergebnis des Studienganges gelten die Bewertungsmaßstäbe des § 8 dieser Prüfungsordnung.
- (5) Eine rein rechnerische Ermittlung der Note für das Gesamtergebnis im Studiengang ist nicht zulässig.
- (6) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn im Gesamtergebnis im Studiengang nicht die Note „ausreichend“ erreicht wird.

### § 66 Gesamtergebnis zur berufsqualifizierenden Bezeichnung „Sparkassenbetriebswirt“

- (1) Die Prüfungskommission stellt nach Beendigung der mündlichen Prüfung das Gesamtergebnis für die berufsqualifizierende Bezeichnung zum Sparkassenbetriebswirt fest. Dieses Ergebnis wird ermittelt aus dem zusammengefassten rechnerischen Ergebnis des Studienganges zum Fachwirt, das zu 40 % in das Gesamtergebnis einfließt, sowie dem Ergebnis des Studienganges Sparkassenbetriebswirt, das mit 60 % im Gesamtergebnis gewichtet wird.
- (2) Auch für das Gesamtergebnis des Abschlusses „Sparkassenbetriebswirt“ gelten die Bewertungsmaßstäbe des § 8 dieser Prüfungsordnung.
- (3) Eine rein rechnerische Ermittlung der Note für das Gesamtergebnis ist nicht zulässig.

### § 67 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zeugnisse

- (1) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung, die von der Prüfungskommission festgelegten Ergebnisse im Studiengang Sparkassenbetriebswirt sowie die berufsqualifizierende Bezeichnung Sparkassenbetriebswirt werden dem Teilnehmer nach Abschluss der mündlichen Prüfung vom jeweiligen Vorsitzenden der Prüfungskommission mitgeteilt.
- (2) Über die bestandene Prüfung des Studienganges Sparkassenbetriebswirt wird ein Zeugnis ausgestellt. In dem Zeugnis werden die Endnoten der Lehrgangsleistungen, der schriftlichen Prüfungsarbeiten, der mündlichen Prüfung und das Gesamtergebnis im Studiengang angegeben.
- (3) Über das Gesamtergebnis des Abschlusses Sparkassenbetriebswirt und die Berechtigung, die berufsqualifizierende Bezeichnung „**Sparkassenbetriebswirt**“ zu führen, wird ebenfalls ein Zeugnis ausgestellt. Darin werden die Ergebnisse aus den Studiengängen zum Sparkassenfachwirt und Sparkassenbetriebswirt sowie die Note und der rechnerische Durchschnitt für den Abschluss Sparkassenbetriebswirt ausgewiesen.





### **§ 68 Nichtteilnahme und Ausschluss**

- (1) Nimmt ein Lehrgangsteilnehmer an schriftlichen Prüfungsarbeiten oder an der mündlichen Prüfung nicht teil, so entscheidet die Prüfungskommission über das weitere Vorgehen. Dabei ist zu beachten, ob ein wichtiger Grund (z.B. im Krankheitsfall durch Vorlage eines ärztlichen Attestes) vorliegt.
- (2) Liegt ein wichtiger Grund nicht vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Liefert der Teilnehmer eine Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder unbearbeitet ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.
- (4) Über den Ausschluss von Prüfungen, z.B. wegen Täuschungen, Täuschungsversuchen oder ordnungswidrigem Verhalten und über im Prüfungsverfahren auftretende Zweifelsfragen entscheidet der jeweilige Teamleiter.

### **§ 69 Wiederholungen der Prüfung**

Hat der Teilnehmer die Prüfung im Studiengang Sparkassenbetriebswirt nicht bestanden, so kann er diese zweimal wiederholen. Die Prüfungskommission entscheidet, ob der Studiengang ganz oder teilweise zu wiederholen ist und ob erbrachte Lehrgangs- und Prüfungsleistungen anerkannt werden. Für die Wiederholung einer Prüfung kann die Prüfungskommission Fristen setzen.

### **§ 70 Niederschrift**

Über die Prüfungen werden Ergebnisniederschriften angefertigt, die von den bei der mündlichen Prüfung anwesenden Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen sind.

### **§ 71 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Der Prüfungsteilnehmer kann auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Räumen der Sparkassenakademie Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen nehmen.

### **§ 72 Rechtsbehelf**

Gegen Maßnahmen und Entscheidungen der Akademieleitung oder der Prüfungskommission kann bei der Sparkassenakademie Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden.

### **§ 73 Weibliche Sprachform**

Soweit in dieser Prüfungsordnung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

### **§ 74 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 3. Juni 2010 in Kraft.\*

### **B. V. Fachseminare**

### **§ 75 Geltungsbereich**



Diese Prüfungsrichtlinien gelten für die Lernerfolgskontrollen bei allen Fachseminaren, deren Prüfungen von der Sparkassenakademie durchgeführt werden.

### **§ 76 Prüfungskommission**

- (1) Für die Prüfungen der Fachseminare werden Prüfungskommissionen gebildet.
- (2) Der jeweiligen Prüfungskommission gehören an:
  - a) der jeweilige Teamleiter oder ein von ihm ernannter Vertreter als Vorsitzender
  - b) ein Dozent der Sparkassenakademie
  - c) ein fachkundiger Mitarbeiter einer Sparkasse.
- (3) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen für die jeweilige Prüfung werden vom Teamleiter Aufstiegsfortbildung benannt.

### **§ 77 Beschlussfähigkeit der Prüfungskommission**

- (1) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

### **§ 78 Zulassung zur schriftlichen Prüfung**

Zur schriftlichen Prüfung der Fachseminare werden Teilnehmer zugelassen, die regelmäßig am Fachseminar teilgenommen haben. Über die Zulassung entscheidet der Teamleiter Aufstiegsfortbildung.

### **§ 79 Schriftliche Prüfung**

- (1) Die Dauer der schriftlichen Lernerfolgskontrollen bei allen Fachseminaren beträgt 180 Minuten.
  - (2) Bei den Fachseminaren für die Firmenkundenbetreuung, Kreditanalyse und Betriebsorganisation wird eine Prüfungsarbeit über die gesamte Dauer angefertigt. Bei den Fachseminaren für die Individualkundenbetreuung und für Stabstätigkeiten sind drei Prüfungsarbeiten über jeweils 60 Minuten zu schreiben.
  - (3) Die Organisation der Prüfung wird vom Teamleiter Aufstiegsfortbildung festgelegt; die Inhalte legt er auf Basis der Vorschläge der Dozenten fest.
  - (4) Die schriftliche Prüfung findet in der Regel in der letzten Woche des Fachseminars statt.
  - (5) Die Prüfungsarbeiten werden mit einer Kenn-Nummer versehen, so dass die Namen der Prüfungsteilnehmer dem Korrektor nicht bekannt sind.
  - (6) Die Bewertungen der Prüfungsarbeit werden grundsätzlich von im Fachseminar eingesetzten Dozenten bewertet.
  - (7) Die Ergebnisse werden den Teilnehmern vor der mündlichen Prüfung bekanntgegeben.
  - (8) Ergibt die Bewertung die Note „mangelhaft“, so wird eine Zweitkorrektur durchgeführt.
  - (9) Die schriftliche Prüfung ist nicht bestanden, wenn
- bei einer Prüfungsarbeit über 180 Minuten die Leistung mit schlechter als „ausreichend“ bewertet ist;



- bei drei Prüfungsarbeiten über jeweils 60 Minuten mehr als eine Arbeit mit schlechter als „ausreichend“ bewertet ist.

Die Feststellung über das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung trifft der Teamleiter Aufstiegsfortbildung. Im Falle des Nichtbestehens der schriftlichen Prüfung wird der Teilnehmer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen und die Prüfung ist damit insgesamt nicht bestanden.

### **§ 80 Bewertungsmaßstäbe für Prüfungsleistungen**

(1) Folgende Noten- und Punkteskala wird angewandt:

- Note „sehr gut“  
Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.  
Punkteskala: 100 - 92 Punkte
- Note „gut“  
Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 92 – 81 Punkte
- Note „befriedigend“  
Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung.  
Punkteskala: unter 81 – 67 Punkte



- Note „ausreichend“  
Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.  
Punkteskala: unter 67 – 50 Punkte
  - Note „mangelhaft“  
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind.  
Punkteskala: unter 50 – 30 Punkte
  - Note „ungenügend“  
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.  
Punkteskala: unter 30 – 0 Punkte
- (2) Die Prüfungsleistung wird bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.
- (3) Eine schriftliche Arbeit muss bei zumutbarer Anstrengung lesbar sein. Ist dies nicht der Fall, wird die Arbeit mit ungenügend (0 Punkte) gewertet. Dies gilt analog für nicht lesbare Teile einer Arbeit.

### **§ 81 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung in allen Fachseminaren ist eine Einzelprüfung des Teilnehmers vor der Prüfungskommission.
- (2) Bei den Fachseminaren Individualkundenbetreuung und Firmenkundenbetreuung hat der Teilnehmer ein simuliertes Beratungs- und Verkaufsgespräch zu führen, wobei ihm für die Vorbereitung 45 Minuten Zeit eingeräumt werden. Die Fall- und Aufgabenbeschreibung legt der Teamleiter Aufstiegsfortbildung fest. Im Anschluss an das Beratungsgespräch schließen sich Fragen der Prüfungskommission an, die sich auf den Prüfungsfall und die Inhalte des Fachseminars beziehen. Die Prüfungszeit für jeden Teilnehmer soll 60 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Bei den Fachseminaren für Stabstätigkeiten sowie für die Kreditanalyse präsentiert der Teilnehmer seine Lösung zu einer Fallstudie aus den Inhalten des Fachseminars, wobei ihm für die Vorbereitung 45 Minuten Zeit eingeräumt werden. Im Anschluss an die Präsentation schließen sich Fragen der Prüfungskommission an, die sich auf den Prüfungsfall und die Inhalte des Fachseminars beziehen. Die Prüfungszeit für jeden Teilnehmer soll 45 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Beim Fachseminar Betriebsorganisation präsentiert der Teilnehmer seine Lösung für eine Projektaufgabe, die in der letzten Woche im Fachseminar vereinbart und in der Zeit zwischen der schriftlichen und mündlichen Prüfung ausgearbeitet wird. Der Projektauftrag wird vom Teilnehmer vorgeschlagen, vom Fachseminar-Dozenten geprüft und vom Teamleiter Aufstiegsfortbildung festgelegt. Eine Woche vor der mündlichen Prüfung muss die schriftliche Ausarbeitung zur Projektaufgabe in der Sparkassenakademie vorliegen. Sie ist die Basis der Präsentation, an die sich Fragen der Mitglieder der Prüfungskommission über das vorgestellte Thema und die Inhalte des Fachseminars anschließen. Die Prüfungszeit für jeden Teilnehmer soll 45 Minuten nicht überschreiten.

### **§ 82 Feststellung des Gesamtergebnisses**

- (1) Das Gesamtergebnis setzt sich gleichgewichtig aus der schriftlichen sowie der mündlichen Lernerfolgskontrolle zusammen. Für das Gesamtergebnis bildet der so ermittelte rechnerische Wert die Grundlage. Eine rein rechnerische Ermittlung ist jedoch nicht zulässig, sondern das Gesamtbild der Leistung ist zu berücksichtigen.
- (2) Die Prüfung ist insgesamt nicht bestanden, wenn im Gesamtergebnis des Fachseminars die Note „ausreichend“ nicht erreicht wird.
- (3) Das Gesamtergebnis wird von der Prüfungskommission festgelegt und dem Teilnehmer mitgeteilt.



(4) Über die bestandene Prüfung des Fachseminars wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Endnoten der schriftlichen Prüfungsarbeiten, der mündlichen Prüfung und das Gesamtergebnis des Fachseminars angegeben werden.

### **§ 83 Nichtteilnahme und Ausschluss**

(1) Nimmt ein Teilnehmer an der schriftlichen oder an der mündlichen Prüfung nicht teil, so entscheidet die Prüfungskommission über das weitere Vorgehen. Dabei ist zu beachten, ob ein wichtiger Grund (z.B. im Krankheitsfall durch Vorlage eines ärztlichen Attestes) vorliegt.

(2) Liegt ein wichtiger Grund nicht vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Über den Ausschluss von Prüfungen, z.B. wegen Täuschungen, Täuschungsversuchen oder ordnungswidrigen Verhalten, und über im Prüfungsverfahren auftretende Zweifelsfragen entscheidet der jeweilige Teamleiter.

### **§ 84 Wiederholungen der Prüfung**

Hat ein Teilnehmer die Prüfung im Fachseminar nicht bestanden, so kann er diese zweimal wiederholen. Die Prüfungskommission entscheidet, ob erbrachte Prüfungsleistungen anerkannt werden. Für die Wiederholung einer Prüfung kann die Prüfungskommission Fristen setzen.

### **§ 85 Niederschrift**

Über die Prüfungen werden Ergebnisniederschriften angefertigt, die von den bei der mündlichen Prüfung anwesenden Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen sind.

### **§ 86 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Der Prüfungsteilnehmer kann auf Wunsch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in den Räumen der Sparkassenakademie Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten nehmen.

### **§ 87 Rechtsbehelf**

Gegen Maßnahmen und Entscheidungen der Akademieleitung oder der Prüfungskommission kann bei der Sparkassenakademie Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden.

### **§ 88 Weibliche Sprachform**

Soweit in diesen Prüfungsrichtlinien Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

### **§ 89 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 3. Juni 2010 in Kraft.\*

## **B VI. DEKA-InvestmentBerater (DIB)**

### **§ 90 DEKA-InvestmentBerater**

In der Fortbildungsreihe „Deka-InvestmentBerater“ werden den Teilnehmern fachliche und verkäuferische Fähigkeiten vermittelt, um den Verkauf von Anlageprodukten bedarfsgerecht durchführen zu können. Zur Unterstützung der bedarfsgerechten Kundenberatung wird ein Beratungsprozess unter OSPlus /OSPlus\_neo genutzt.



### **§ 91 Schriftliche Prüfung**

- (1) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer in einer Prüfungszeit von 2 x 45 Minuten Dauer praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus dem Anlageberatungsgeschäft bearbeiten und dabei zeigen, dass er die für eine erfolgreiche Anlageberatung notwendigen fachlichen Kenntnisse besitzt.
- (2) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ergibt sich im Verhältnis 1:1

### **§ 92 Mündliche Prüfung**

- (1) In der mündlichen Prüfung hat der Teilnehmer ein simuliertes Anlageberatungsgespräch zu führen, wobei das vorhandene Fachwissen angewendet und das verkäuferische Verhalten nachgewiesen werden soll. Das Anlageberatungsgespräch soll einschließlich möglicher Fachfragen nicht länger als 60 Minuten dauern.
- (2) Zur mündlichen Prüfung werden Teilnehmer zugelassen, die an der Fortbildungsreihe teilgenommen haben, in der schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erzielt haben und die vereinbarten Vertriebs- und Aktivitätsziele erreicht haben.
- (3) Die beauftragende Sparkasse entscheidet vor Lehrgangsbeginn, ob die Teilnehmer auch mündlich geprüft werden sollen.

### **§ 93 Ergebnis**

- (1) Die Prüfungskommission stellt nach Beendigung der mündlichen Prüfung das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Dieses Ergebnis wird ermittelt aus dem zusammengefassten Ergebnis der schriftlichen Prüfung und dem Ergebnis der mündlichen Prüfung, wobei diese Ergebnisse jeweils zur Hälfte für das Gesamtergebnis gewichtet werden. Dabei ist das rechnerische Gesamtergebnis ggf. auf den nächsten vollen Punktwert aufzurunden. Wird nur schriftlich geprüft, so ist dieses Ergebnis Basis für den Abschluss.
- (2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn nicht in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erreicht werden.
- (3) Die Leistungsanforderungen orientieren sich an den Zielen und Inhalten des Qualifizierungsprogramms (Curriculum).
- (4) Eine nicht bestandene schriftliche oder mündliche Prüfung kann zweimal wiederholt werden.
- (5) Nicht erreichte Vertriebs- oder Aktivitätsziele können nachgeholt werden. Dafür müssen die ursprünglichen Ziele in einem neuen gleichlangen Bewertungszeitraum komplett erbracht werden.

### **§ 94 Zeugnis**

Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem das Gesamtergebnis und die Prozentpunkte angegeben werden. Das Zeugnis enthält darüber hinaus die Prozentpunkte der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung. Der Inhaber des Zeugnisses ist berechtigt, die Bezeichnung „Geprüfter DEKA-InvestmentBerater“ zu führen.



## C. Schlussvorschriften

### § 1 Anerkennung externer Fortbildung

(1) Die Anerkennung von Prüfungsleistungen als gleichwertig zu Prüfungsleistungen dieser Prüfungsordnung bedarf eines begründeten Antrages. Dieser ist an den Prüfungsbeauftragten über das Prüfungssekretariat zu richten.

(2) Gründe für die Anerkennung der Gleichwertigkeit von Prüfungsleistungen sind eine vergleichbare Dauer der Fortbildungsmaßnahme, eine vergleichbare Art und ein vergleichbarer Umfang der Prüfung und ein wichtiger Grund für die Anerkennung externer oder länger zurückliegender Prüfungen.

### § 2 Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2020 in Kraft.

(2) Fortbildungsmaßnahmen, die bereits vor dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung begonnen haben und eine Prüfung vorsehen, richten sich nach der Prüfungsordnung, die zu diesem Zeitpunkt galt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### § 3 Rechtsgrundlage

Diese Prüfungsordnung wird erlassen vom Geschäftsführenden Präsidenten des Ostdeutschen Sparkassenverbandes auf der Basis des § 7 der Satzung der Sparkassenakademie in ihrer Fassung vom 8.11.2016.

Berlin, 1. Januar 2020

Geschäftsführender Präsident

\* Die Teile der Prüfungsordnung zu Lehr- und Studiengängen der ehemaligen Sparkassenakademie Schleswig-Holstein wurden bereits vom Vorstand des Sparkassen- und Giroverbandes für Schleswig-Holstein zu dem jeweils dort angegebenen Zeitpunkt erlassen und gelten fort, solange noch Prüfungen für diese Lehr- und Studiengänge abzulegen sind.