
Durchführen von Präsenzprüfungen und Xpert Online-Prüfungen

Allgemeine Prüfungsordnung

Durchführung von Präsenzprüfungen und Xpert Online-Prüfungen

1. Formalitäten vor der Prüfung
2. Ablauf der Prüfung
3. Formalitäten nach der Prüfung
4. Durchführungsbestimmungen
5. Was tun im Notfall?

Allgemeine Prüfungsordnung

- I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse
- II. Abschnitt: Vorbereitung der Weiterbildungsprüfung
- III. Abschnitt: Durchführung der Weiterbildungsprüfung
- IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses
- V. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Durchführen von Präsenzprüfungen und Xpert Online-Prüfungen

1. Formalitäten vor der Prüfung

1.1 Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter legt den genauen Prüfungsbeginn für den Prüfungstag fest und informiert die Teilnehmenden rechtzeitig. Weiterhin werden die Teilnehmenden über die Informationen zur Prüfungsanmeldung nach DS-GVO über die Lizenzvereinbarungen einer Xpert Online-Prüfung automatisiert informiert, dass bei einer verbindlichen Prüfungsanmeldung personenbezogene Teilnehmerdaten zur Zertifikatserstellung und statistischen Zwecken weiter verarbeitet werden.

1.2 Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter hat sicherzustellen, dass durch eine Prüfungsaufsicht oder durch die Richtlinien einer Xpert Online-Fernprüfung der korrekte Ablauf gemäß den Durchführungsbestimmungen für die Weiterbildungsprüfung gewährleistet ist.

1.3 Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter hat sicherzustellen, dass die Präsenzprüfung bzw. Xpert Online-Prüfung ordnungsgemäß durchgeführt werden kann und dass insbesondere die erforderliche technische Ausstattung vorhanden und funktionsfähig ist.

1.4 Die Aufsichtsführende Person vergewissert sich rechtzeitig vor dem Eintreffen der Teilnehmenden, ob alle Voraussetzungen zur ordnungsgemäßen Durchführung der Präsenzprüfung bzw. Xpert Online-Prüfung getroffen worden sind.

1.5 Für ggf. auftretende technische Probleme sind die Hilfetexte (FAQ) zu beachten und der Support zu kontaktieren. Stellen Sie direkt vor Prüfungsbeginn sicher, dass sämtliche technischen Systemvoraussetzungen berücksichtigt worden sind und die Prüfung am jeweiligen Computer durchgeführt werden kann!

2. Ablauf der Prüfung

2.1 Nach der Begrüßung werden die Teilnehmenden auf § 20 der Allgemeinen Prüfungsordnung der Prüfungszentrale sowie auf die erlaubten Hilfsmittel hingewiesen.

2.2 Erst nachdem alle Formalitäten erledigt worden sind, gibt die Aufsichtsführende Person das Signal, dass die Prüfungsteilnehmenden die Prüfungsunterlagen öffnen dürfen oder sich im Xpert Online-Prüfungssystem einloggen bzw. anmelden können.

2.3 Der Start der Xpert Online-Prüfung erfolgt durch den Teilnehmenden selbstständig. Der Start einer Präsenzprüfung erfolgt mit dem Öffnen der Prüfungsunterlagen.

2.4 Die Xpert Online-Prüfung endet automatisch nach Beantwortung der letzten Frage oder nach Ablauf der Prüfungszeit. Die Präsenzprüfung endet mit Ablauf der Prüfungszeit oder nach Abgabe der Prüfungsarbeit durch den Teilnehmenden.

2.5 Bei Verstoß gegen die Prüfungsordnung kann die Aufsichtsführende Person die Prüfung des Teilnehmenden beenden. Dieser Verstoß muss vom der Aufsichtsführenden Person protokolliert werden.

3. Formalitäten nach der Prüfung

3.1 Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter verpflichtet sich, nach der Präsenzprüfung bzw. Xpert Online-Prüfung sämtliche Abschlussarbeiten durchzuführen.

3.2 Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter verpflichtet sich, dem Teilnehmenden das Ergebnis nach der erfolgten Auswertung durch das Xpert Online-Prüfungssystem oder nach Erst- und Zweitkorrektur der Präsenzprüfung das Ergebnis mitzuteilen. Die Mitteilung soll gegenüber dem Teilnehmenden vertraulich erfolgen. Die Auswertung der Präsenzprüfung bzw. Xpert Online-Prüfung ist streng vertraulich bzw. geheim und muss unter Verschluss gehalten werden.

3.3 Alle Prüfungsunterlagen sind Gegenstand des Urheberrechts. Die Vervielfältigung und Übertragung von Texten, Zeichnungen, Screenshots usw., auch für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, ist deshalb nur nachbesonderer Vereinbarung mit der Prüfungszentrale gestattet.

3.4 Sämtliche Prüfungsunterlagen sowie die von der Prüfungszentrale zur Verfügung gestellten Daten und Dateien der Prüfungsteilnehmenden und des Xpert Online-Prüfungssystems bleiben Eigentum der Prüfungszentrale.

3.5 Die von den Teilnehmenden während der Prüfung bearbeiteten Dateien einer Präsenzprüfung und die sich anschließende Auswertung sind mindestens 6 Monate nach Ausstellung der Zertifikate in der Prüfungsinstitution auf einem Datenträger zu archivieren. Bei Xpert Online-Prüfungen werden diese Daten automatisch unter der Berücksichtigung etwaiger Löschkonzepte nach DS-GVO in der Xpert Online-Datenbank EM.MA und auf dem Provider des Kooperationspartners bitmedia gespeichert.

4. Durchführungsbestimmungen

Die Durchführungsbestimmungen gelten in Verbindung mit der allgemeingültigen Prüfungsordnung für Kurse zur beruflichen Weiterbildung an akkreditierten Prüfungsinstitutionen/Xpert Online-Testcentern.

4.1 Ziel der Prüfung

Durch die Präsenzprüfung bzw. Xpert Online-Prüfung ist festzustellen, ob die Teilnehmenden die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen besitzen sowie die Anforderungen der Lernziele aus den Lernzielkatalogen der unterschiedlichen Lehrgangssysteme der Prüfungszentrale erfüllen.

4.2 Zulassungsvoraussetzungen

Empfohlen wird der Besuch eines Kurses/Lehrgangs an der entsprechenden Bildungseinrichtung oder der Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter zur Vorbereitung auf die Prüfung in dem entsprechenden Lehrgangssystem inklusive der Vorbereitung durch eine Muster-Präsenzprüfung bzw. Xpert Online Fitnesscheck.

4.3 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung besteht in der Regel aus überwiegend handlungsorientierten und fachpraktischen Aufgaben für das jeweilige Modul in dem entsprechenden Lehrgangssystem.

4.4 Wiederholungsprüfungen

Wiederholungsprüfungen sind zulässig und mit Prüfungsgebühren verbunden.

4.5 Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter ist dafür verantwortlich, dass die Prüfung ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Es ist sicherzustellen, dass die erforderliche technische Ausstattung vorhanden und funktionsfähig ist. Liegt der Abbruch oder Ausfall einer Prüfung im Verantwortungsbereich der Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter, sind die Kosten einer eventuellen Ersatz-Prüfung von dieser zu tragen.

4.6 Aufsichtsführung

Die Aufsichtsführung während der Prüfung wird durch die Prüfungsinstitution geregelt.

4.7 Bewertung der Prüfungsleistungen:

Präsenzprüfungen (Punkte) bzw. Xpert Online-Prüfungen (Prozent) werden automatisch mit einem 100-Prozent-System und nachfolgendem Notenspiegel bewertet:

Prüfung bestanden, Note 1 bis 4:

Note 1 (sehr gut; 100 - 92 Punkte/Prozent):

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung.

Note 2 (gut; 91- 81 Punkte/Prozent):

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung.

Note 3 (befriedigend; 80 - 67 Punkte/Prozent):

Eine den Anforderungen im allgemeinem entsprechende Leistung.

Note 4 (ausreichend; 66 - 50 Punkte/Prozent):

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

Prüfung nicht bestanden, unter 49,5 Punkte/Prozent): Eine Leistung, die den Anforderungen nicht

entspricht, wird lediglich mit einer Teilnahmebescheinigung unter der Angabe der erreichten Punktzahl bescheinigt.

4.9 Ergebnis der Prüfung

Das Ergebnis der Präsenzprüfung bzw. Xpert Online-Prüfungen im jeweiligen Modul der Lehrgangssysteme wird durch Einzelzertifikate bescheinigt.

Die Gesamtzertifikate werden nach den Vorgaben der Lehrgangssysteme mit dem erfolgreichen Bestehen in den entsprechenden Pflicht- und Wahlmodulen ausgestellt. Die Gesamtzertifikate enthalten die Angabe der einzelnen Prüfungsmodule, die Einzelpunkte und die erreichte Gesamtpunktzahl. In die Gesamtnote fließen die Noten der einzelnen Module jeweils mit dem Faktor 1 ein. Die Gesamtnote ergibt sich aus der Addition der Punktzahlen der einzelnen Module.

5. Was tun im Notfall?

Für ggf. auftretende technische Probleme sind die Hilfetexte (FAQ) zu beachten und der Support zu kontaktieren. Stellen Sie direkt vor Prüfungsbeginn sicher, dass sämtliche technischen Systemvoraussetzungen berücksichtigt worden sind und die Prüfung am jeweiligen Computer durchgeführt werden kann!

Support

Finden Sie in den Hilfetexten (FAQ) auf den jeweiligen Xpert Portale-Webseiten keine passenden Antworten auf Ihre Probleme, so kontaktieren Sie bitte unseren Support, der Sie gerne und bestmöglich unterstützt.

...im Zweifelsfall: Ruhe bewahren und Flexibel bleiben!

Bedenken Sie: Bei technischen Schwierigkeiten, die evtl. administrative Hilfe benötigen und eine Prüfung unmöglich machen, ist es besser, die Prüfung abzubrechen. Es empfiehlt sich einen Ersatztermin zu vereinbaren.

Allgemeine Prüfungsordnung

I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

- (1) Die Landesverbände der Volkshochschulen können zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen im Bereich der beruflichen Weiterbildung Prüfungen durchführen.
- (2) Für die Konzeption und Entwicklung der Lehrgangssysteme zu den Weiterbildungsprüfungen berufen die Landesverbände Prüfungsausschüsse ein.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus mindestens drei Mitgliedern, ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern. Die Mitglieder müssen in den Prüfungsgebieten sachkundig, für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.
- (2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von den Landesverbänden für die Dauer von minimal einem Jahr berufen. Sie können erneut berufen werden.
- (3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind in ihrer Tätigkeit unabhängig.
- (4) Die Mitglieder können von den Landesverbänden der Volkshochschulen abberufen werden. Eine Abberufung ist jederzeit möglich.
- (5) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von dem jeweiligen Landesverband der Volkshochschulen festgesetzt wird.
- (6) Dem Prüfungsausschuss können als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie Lehrer an Fachoberschulen, Fachschulen, Hochschulen, allgemein und berufsbildenden Schulen angehören.

§ 3 Befangenheit

- (1) Bei einer Weiterbildungsprüfung dürfen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht mitwirken, falls sie mit einem der Prüfungsbewerbenden eine Lebensgemeinschaft bilden oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes Statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch die die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.
- (2) Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmenden, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies den Landesverbänden der Volkshochschulen, während der Prüfung der Prüfungsaufsicht, mitzuteilen.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung treffen die Landesverbände der Volkshochschulen, während der Prüfung die Prüfungsaufsicht.
- (4) Wenn eine ordnungsgemäße Besetzung der Prüfungsaufsicht infolge Befangenheit nicht möglich ist, können die Landesverbände der Volkshochschulen die Durchführung der Prüfung einer anderen Prüfungsaufsicht übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreterin/Stellvertreter.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5 Leitung Prüfungsausschüsse

- (1) Die Landesverbände der Volkshochschulen regeln mit dem Prüfungsausschuss dessen Leitung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 23, Abs. 4 bleibt von dieser Regelung unberührt.
- (3) Als Protokollführer wird in der Regel ein Mitglied des Prüfungsausschusses tätig.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren.

II. Abschnitt: Vorbereitung der Weiterbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Weiterbildungsprüfungen finden nach Bedarf statt.
- (2) Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter gibt seinen Teilnehmende Anmeldetermine und Zeitpunkt der Prüfungen in geeigneter Weise mindestens 4 Wochen vorher bekannt.
- (3) Die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter legt selbstständig die Prüfungstage, den Zeitablauf und den Prüfungsort fest.

§ 8 Zulassung zur Weiterbildungsprüfung

- (1) Zur Weiterbildungsprüfung ist zuzulassen, 1. wer an beruflichen Bildungsmaßnahmen teilgenommen hat, die eine Zulassung rechtfertigen, oder 2. wer glaubhaft macht, dass er Kenntnisse und Fertigkeiten, die eine Zulassung rechtfertigen, in anderer Weise erworben hat.
- (2) Zulassungsvoraussetzungen, die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften nach § 46 BBiG festgelegt werden, bleiben unberührt.
- (3) Weitere Zulassungsvoraussetzungen können die Durchführungsbestimmungen für die Prüfung vorsehen.

§ 9 Örtliche Zuständigkeit

Örtlich zuständig für die Anmeldung zur Weiterbildungsprüfung ist die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter, in deren Bereich der Prüfungsbewerbende:

- a) an einer Maßnahme der Weiterbildung im Direktunterricht teilgenommen hat oder
- b) seinen Beschäftigungsort bzw.
- c) seinen Wohnsitz hat.

§ 10 Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt bei Präsenzprüfungen auf dem dafür vorgesehenen Online-Formular des Landesverbandes der Volkshochschulen unter Beachtung der Anmeldefrist. Bei Xpert Online-Prüfungen erfolgt die Anmeldung eigenständig durch das Xpert Online-Testcenter.
- (2) Mit seiner Anmeldung erkennt der Prüfungsbewerbende die Information zur Prüfungsanmeldung und Prüfungsdurchführung - gem. DS-GVO, die Lizenzvereinbarungen für die Nutzungsbedingungen Xpert Online-Prüfungen einschließlich der Durchführungsbestimmungen und Prüfungsordnung an.

§ 11 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter abschließend.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerbenden rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf Anfrage sind dem Prüfungsbewerbenden die Information zur Prüfungsanmeldung und Prüfungsdurchführung - gem. DS-GVO, die Lizenzvereinbarungen für die Nutzungsbedingungen Xpert Online-Prüfungen einschließlich der Durchführungsbestimmungen und Prüfungsordnung auszuhändigen.
- (3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerbende sind unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich zu unterrichten.
- (4) Wurde die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen, kann sie von der Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter widerrufen werden.

§ 12 Prüfungsgebühr

- (1) Die Prüfungsgebühr ist mit der Anmeldung zur Prüfung fällig.
- (2) Ihre Höhe bestimmt sich nach der Gebührenordnung des Landesverbands der Volkshochschulen.

III. Abschnitt: Durchführung der Weiterbildungsprüfung

§ 13 Prüfungsgegenstand

Soweit keine entsprechende Rechtsverordnung nach § 46, Abs. 2 BBiG erlassen ist, regelt der Landesverband der Volkshochschulen das Ziel, Inhalt, Anforderungen der Prüfung in den Durchführungsbestimmungen und der Allgemeine Prüfungsordnung.

§ 14 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den Durchführungsbestimmungen.
- (2) Für die jeweiligen Lehrgangssysteme können die Durchführungsbestimmungen, insbesondere bei berufsbegleitenden Weiterbildungsmaßnahmen, Modulprüfungen vorsehen. Die jeweiligen Lehrgangssysteme selber geben vor, in welchem Zeitraum die einzelnen Modulprüfungen als Bestandteil eines Gesamtzertifikats anerkannt werden.

§ 15 Prüfungsaufgaben

Der Landesverband der Volkshochschulen legt auf der Grundlage der Durchführungsbestimmungen und der Allgemeinen Prüfungsordnung im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Prüfungsaufgaben fest.

§ 16 Prüfung von Menschen mit Behinderung

Soweit Menschen mit Behinderung an der Prüfung teilnehmen, sind deren besonderen Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung angemessen und barrierefrei zu berücksichtigen.

§ 17 Öffentlichkeit der Prüfungen

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis eines Teilnehmenden dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 18 Leitung und Aufsicht

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung der Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter abgenommen.
- (2) Die Aufsichtsführung der Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter hat sicherzustellen, dass der Prüfungsteilnehmende selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet.

§ 19 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmenden haben sich auf Verlangen der aufsichtführenden Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Prüfungsteilnehmenden, die sich einer Täuschungshandlung schuldig machen, kann die aufsichtführenden Person die weitere Teilnahme an der Prüfung unter Vorbehalt gestatten. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs kann die Aufsichtsführende Person den Prüfungsteilnehmenden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.
- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss der Landesverbände der Volkshochschulen nach schriftlicher Stellungnahme vom Prüfungsteilnehmenden und Prüfungsaufsicht. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfungsbewerbende kann vor Beginn der Prüfung (vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt; das gleiche gilt, wenn der Prüfungsbewerber nicht zur Prüfung erscheint.
- (2) Tritt der Prüfungsteilnehmende nach Beginn der Prüfung aus einem wichtigen Grund zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Für die Wiederaufnahme der Prüfung gilt §26, Abs. 2, entsprechend.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Landesverband der Volkshochschulen im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss abschließend.

IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22 Feststellung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

- (1) Der Landesverband der Volkshochschulen stellt die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis fest. Dabei bezieht er die Ergebnisse von Teilprüfungen gemäß § 14, Abs. 2, ein.
- (2) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn im Durchschnitt mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Abweichend von dieser Regelung können die Durchführungsbestimmungen für jeden Prüfungsteil und für jedes Prüfungsfach ausreichende Leistungen verlangen.
- (3) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung oder der Teilprüfung (§ 14, Abs. 2) ist dem Prüfungsteilnehmenden nach Feststellung des Prüfungsergebnis mitzuteilen.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll anzufertigen und von der Prüfungsaufsicht zu unterzeichnen. Die Feststellung der Prüfungsergebnisse muss auf einem Ergebnisformular dokumentiert werden, die von den verantwortlichen Korrektoren der Prüfungsinstitution und den Korrektoren des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. Bei einem Xpert Online-Testcenter werden die Prüfungen automatisiert ausgewertet und die Ergebnisse festgestellt.

§ 23 Prüfungszeugnis

Dem Prüfungsteilnehmenden ist ein Zertifikat des Landesverbandes der Volkshochschulen über das Bestehen der Prüfung auszustellen. Es muss mindestens enthalten:

1. Personalien des Prüfungsteilnehmenden
2. Datum und Bezeichnung der Weiterbildungsprüfung
3. Inhalt und Ergebnis der Weiterbildungsprüfung nach Maßgabe der Durchführungsbestimmungen
4. Unterschrift Verantwortlicher und Stempel der Prüfungsinstitution/Xpert Online-Testcenter.
Unterschrift Verantwortlicher und Stempel der Landesverband der Volkshochschulen.

§ 24 Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmenden eine schriftliche Mitteilung des Landesverbandes der Volkshochschulen. Darin ist anzugeben, welche Leistungen die Prüfungsteilnehmenden erreicht haben. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 25 ist hinzuweisen.

§ 25 Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Weiterbildungsprüfung kann wiederholt werden. Die Wiederholungen können nur an den festgesetzten Terminen stattfinden.

(2) Bei Wiederholung einer Modulprüfung in einem Lehrgangssystem der Landesverbände der Volkshochschulen, sind die Prüfungsteilnehmenden auf Antrag von der Wiederholung von bereits bestandenen einzelnen Modulprüfungen im Rahmen einer fristgerechten Gesamtzertifizierung zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Modulprüfungen ausgereicht haben. Die Teilnehmenden müssen sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Modulprüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet haben.

(3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden §§ 7 - 12 Anwendung

V. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 26 Widerspruch

(1) Anträge von Prüfungsteilnehmenden, in denen Entscheidungen des Prüfungsausschusses angefochten werden, sind innerhalb eines Monats an den Landesverband der Volkshochschulen zu richten.

(2) Der Landesverband der Volkshochschulen holt zu diesen Anträgen die schriftliche Stellungnahme der an der angefochtenen Entscheidung Beteiligten ein und entscheidet.

§ 27 Prüfungsunterlagen

(1) Prüfungsaufgaben müssen in der vom Landesverband der Volkshochschulen prüfenden Stelle in der überreichten Form verbleiben. Es ist untersagt, sie auseinanderzunehmen.

(2) Es ist untersagt, Prüfungsaufgaben aus dem Prüfungsraum mitzunehmen. Die Prüfungsaufgaben dürfen nur im Prüfungsraum verwendet werden. Sie sind im Anschluss an die Prüfung vom Prüfenden einzusammeln.

(3) Auf schriftlichen Antrag sind den Prüfungsteilnehmenden bis zu 3 Monaten nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die Einsichtnahme kann nur in der durchführenden Prüfungsinstitution oder den Landesverbänden der Volkshochschulen erfolgen.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten, Begleitmaterial, Datenträger und Anmeldungen sind zwei Jahre, die Ergebnisbögen und Protokolle entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist beim Landesverband der Volkshochschulen aufzubewahren.