

Prüfungsordnung

1. Die Prüfung besteht aus einem oder mehreren Prüfungselementen. Bei verschiedenen Prüfungselementen werden diese abschnittsweise abgelegt. Anfangs- und Abgabezeit werden vom Prüfungsbeauftragten bekannt gegeben und diese sind einzuhalten. Werden die Prüfungsexemplare der einzelnen Teile nicht zur festgesetzten Zeit abgegeben, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.
2. Verwenden Sie einen dokumentenechten Stift (Kugelschreiber oder Filzstift). Die Verwendung von Tipp-Ex und Textmarkern ist nicht erlaubt.
3. Die Benutzung von elektronischen Aufzeichnungs- und Kommunikationsmitteln (z. B. Mobiltelefone, Smart Watches) ist während der gesamten Prüfung nicht erlaubt. Die Geräte sind vollständig abzuschalten und dürfen bei Toilettengängen nicht eingeschaltet werden.
4. Auf dem Deckblatt Ihrer Prüfung sind die erlaubten Hilfsmittel angegeben. Verwenden Sie andere als die dort angegebenen Hilfsmittel oder bedienen Sie sich Informationen von anderen Prüfungsteilnehmern, so kann Sie der Aufsichtführende von der Prüfung ausschließen. Die Prüfung gilt dann als nicht bestanden und Sie können nach frühestens 1 Jahr die Teilnahme an einer erneuten Prüfung beantragen.
5. Für die Prüfungselemente, die Fragen mit Auswahlantworten enthalten, erhalten Sie Aufgabenblätter und dazugehörige Lösungsblätter. Bevor Sie mit dem Ausfüllen des Lösungsblattes beginnen, überzeugen Sie sich bitte von der Vollständigkeit der Aufgabenblätter. Versehen Sie Lösungsblatt und Aufgabenblätter mit Name, Vorname, Datum und Unterschrift. Jede Prüfungsfrage ist nummeriert und mit 4 Auswahlantworten versehen. Lesen Sie bitte die Frage, alle Antworten und nochmals die Frage, bevor Sie auf dem Lösungsblatt eine Antwort markieren. Kreuzen Sie bitte im Lösungsblatt die zur Fragennummer gehörige, Ihrer Meinung nach richtige Antwort an. Markieren Sie keine Antwort, mehr als eine Antwort oder ist die Angabe nicht eindeutig, so erhalten Sie keinen Punkt für diese Frage.
6. Für ein praktisches Prüfungselement werden Ihnen vorformulierte Aufgabenstellungen und Prüfungsstücke übergeben. Den Lösungsweg für die Aufgabenstellungen müssen Sie auf Protokollblättern dokumentieren. Während der Praktischen Prüfung darf der Prüfungsbeauftragte an Sie Fragen richten, die Sie beantworten müssen und die in die Bewertung eingehen. Bitte räumen Sie Ihren Arbeitsplatz nach Abgabe des Prüfungsexemplars auf, und reinigen (ggf. auch konservieren) Sie das (die) Prüfungsstück(e) und die benutzten Vergleichs- und/oder Kontrollkörper. Diese Tätigkeit geht mit in die Bewertung ein. Tragen Sie während der praktischen Prüfung ihre persönliche verfahrensspezifische Schutzausrüstung und folgen Sie den Anweisungen des Prüfungsbeauftragten oder Prüfungsassistenten.
7. Möchten Sie während der Prüfung den Ihnen zugewiesenen Platz verlassen, so zeigen Sie dies bitte der aufsichtführenden Person an. Ist diese einverstanden, so übergeben Sie ihr auf Verlangen das Prüfungsexemplar und holen es wieder bei ihr ab, wenn Sie den Platz erneut einnehmen. Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass immer nur ein Prüfungsteilnehmer die Prüfung unterbrechen kann.
8. Ein Prüfungselement gilt als bestanden, wenn 70% oder mehr erreicht werden. Die gesamte Prüfung gilt als bestanden, wenn in jedem Prüfungselement 70 % oder mehr erreicht werden. Das vorläufige Prüfungsergebnis wird Ihnen in der Regel nach Beendigung aller Prüfungselemente mündlich mitgeteilt. Das offizielle Prüfungsergebnis erhalten Sie schriftlich nach ca. 10 Tagen. Eine Einsichtnahme in die bewertete Prüfung muss gesondert beantragt werden und kann innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe des offiziellen Prüfungsergebnisses bei **sectorcert®** erfolgen.
9. Wird ein Ergebnis von mindestens 70% für jeden der vorgelegten Prüfungselemente nicht erreicht, ist die Prüfungswiederholung zweimal innerhalb von 2 Jahren und frühestens nach 30 Tagen möglich. Eine Erneuerungs-/ Rezertifizierungsprüfung kann zweimal innerhalb von 12 Monaten jedoch frühestens nach 7 Tagen wiederholt werden.
10. Die Mitnahme von Prüfungsfragen, Prüfungsaufgaben und Lösungsblätter ist nicht gestattet. In nachvollziehbaren Fällen fordert die **sectorcert®** die Erstattung der Kosten für die Erarbeitung von Ersatzfragen.

Ich bestätige, dass ich mich gesundheitlich in der Lage fühle, die Prüfung abzulegen. Ich habe alle 10 Punkte dieser Prüfungsordnung verstanden und werde sie einhalten. Ich bin mir bewusst, dass ich bei Verstoß gegen diese Prüfungsordnung von der Prüfung ausgeschlossen werden kann, meine bezahlten Gebühren einbehalten werden und ich keinen Anspruch auf Wiederholung habe. Gleichfalls ist mir bekannt, dass Rechtsmittel gegen die Entscheidungen der Zertifizierungsstelle ausgeschlossen sind.

☐

Ich bin damit einverstanden, dass meinem Arbeitgeber die Prüfungsergebnisse im Detail auf schriftliche und begründete Anfrage mitgeteilt werden. Die Einwilligung kann ich jederzeit ohne Begründung schriftlich bei **sectorcert®** widerrufen.

Ort, Datum

Vor- und Nachname (in Druckbuchstaben)

Unterschrift des Kandidaten