

Prüfungsordnung DIN ISO 18436

Examination rules DIN ISO 18436



1. Die Prüfung besteht aus einem Teil. Anfangs- und Abgabezeit werden vom Prüfungsbeauftragten bekannt gegeben und diese sind einzuhalten. Werden die Prüfungsexemplare nicht zur festgesetzten Zeit abgegeben, so gilt die 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, etc.) ist während der gesamten Prüfung nicht erlaubt. Die Geräte sind vollständig abzuschalten und dürfen auch 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 48 Monaten die Teilnahme an einer erneuten Prüfung beantragen.
5. Für die Prüfungsteile, die Fragen mit Auswahlantworten enthalten, erhalten Sie Aufgabenblätter und zugehörnde 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. 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. Es dürfen nicht mehrere Prüfungsteilnehmer gleichzeitig die Prüfung unterbrechen.
7. Ein Prüfungsteil gilt als bestanden, wenn 70% oder mehr erreicht werden. Das vorläufige Prüfungsergebnis wird Ihnen in der Regel nach Beendigung der Prüfung 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.
8. Wird ein Ergebnis von mindestens 70% nicht erreicht, ist die Prüfungswiederholung frühestens nach einem Monat zu erlauben. Sie können die Prüfung 2 Mal wiederholen. Anschließend können Sie nach frühestens 12 Monaten die erneute Teilnahme an einer Prüfung beantragen.
9. Die Mitnahme von Prüfungsfragen, Prüfungsaufgaben und Lösungsblätter ist nicht gestattet. In nachvoll-ziehbaren 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 9 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