

Zulassungs- und Prüfungsordnung

für die Durchführung der
Kompetenznachweise Ihrer regionalen
Akademien

Inhaltsverzeichnis

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

Präambel

Die GenoAkademie bietet ihren Kund*innen Kompetenznachweise für bestimmte Qualifikationen/Funktionen von Mitarbeiter*innen an. Die Kompetenznachweise können in Präsenz und/oder digital durchgeführt werden.

§ 1 Zulassung zum Kompetenznachweis

1. Die Zulassung erfolgt mit Einladung der GenoAkademie aufgrund vorheriger Anmeldung.
2. Die Zulassungsvoraussetzungen, wie beispielsweise die erfolgreiche Teilnahme an vorgeschalteten Kompetenznachweisen, sind der Ausschreibung eines jeden Kompetenznachweises zu entnehmen.
3. Andere, bereits erbrachte Leistungsnachweise können anerkannt werden, wenn sie mindestens den Anforderungen des Kompetenznachweises entsprechen.

§ 2 Zweck des Kompetenznachweises

1. Der Kompetenznachweis dient als Beleg der Handlungskompetenz der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters im jeweiligen Funktionsfeld.
2. Im Rahmen des Kompetenznachweises wird nicht die Persönlichkeit der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers bewertet, sondern ausschließlich deren Leistung und Verhalten in ausgewählten Prüfungssituationen, die aus den spezifischen Anforderungen der jeweiligen beruflichen Aufgaben abgeleitet sind.
3. Die erfolgreiche Teilnahme am Kompetenznachweis dokumentiert, dass der/die Teilnehmer*in die Mindestanforderungen im geprüften Funktionsfeld erfüllt.

§ 3 Prüfformen und Bestandteile des Kompetenznachweises

Der Kompetenznachweis kann u. a. folgende Prüfungsformen umfassen:

- schriftliche Prüfung (Auswahl-Antwort-Test, Klausur mit offenen Fragen, Klausur mit Fallstudien, Studienarbeiten als Hausarbeiten etc.)
- mündliche Prüfung (mündliches Prüfungsgespräch mit/ohne Präsentation, aufgabenbezogenes Prüfungsgespräch etc.)
- praktische Prüfung (Kund*innengespräch, Mitarbeiter*innengespräch, Gruppenübungen, Rollenspiele etc.)

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

§ 4 Prüfungsinhalt des Kompetenznachweises

Der Prüfungsinhalt richtet sich nach den praktischen Anforderungen an alle im Kompetenznachweis berücksichtigten Funktionen. Er umfasst daher mindestens alle Kenntnisse und Fähigkeiten, die in den zugehörigen Präsenz- und ggf. Onlinephasen der vorbereitenden Module behandelt wurden, aber auch die darauf aufbauenden Erfahrungen in der Praxis.

§ 5 Gegenstand des Kompetenznachweises

Gegenstand der Prüfung sind die Kompetenzbereiche Fachkompetenz, Methodenkompetenz sowie Sozial- und Persönlichkeitskompetenz als Teile einer beruflichen Handlungsfähigkeit, soweit sie für die spezifischen beruflichen Funktionsfelder von Belang sind.

§ 6 Prüfungskommission

Für die Durchführung der Kompetenznachweise werden Prüfungskommissionen gebildet.

1. Die Prüfungskommission bzw. jede Teilkommission besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis der Prüfer*innen, der sich aus Vertreter*innen der GenoAkademie oder den von ihr beauftragten Personen zusammensetzt. Sind Teilkommissionen gebildet, so können diese auch während der Prüfung wechselseitig besetzt werden.
2. Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
3. Alle an der Prüfung beteiligten Personen haben über die Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.
4. Bei der Prüfung dürfen Mitglieder der Prüfungskommission nicht mitwirken, bei denen Gegebenheiten vorliegen, aus denen sich eine Befangenheit ergeben könnte. Im Zweifel entscheidet die Leitung der GenoAkademie.

§ 7 Ermittlung des Prüfungsergebnisses

Grundlage für die Ermittlung des Prüfungsergebnisses ist die jeweils gültige Kompetenzmatrix des prüfungsrelevanten Bereiches. In der Prüfung werden die relevanten Kompetenzbereiche getrennt voneinander bewertet.

Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen sind in einem Ergebnisprotokoll festzuhalten.

Für jeden geprüften Kompetenzbereich wird eine gewichtete durchschnittliche Punkt- bzw. Prozentzahl aus den jeweiligen Teilprüfungen ermittelt. Die Gesamtnote ergibt sich aus den Ergebnissen der einzelnen Teilergebnisse und der jeweiligen Gewichtung der Kompetenzmatrix.

Hierbei wird folgender Notenbewertungsschlüssel herangezogen:

Im Durchschnitt erreichte Punktzahl	Note gemäß IHK-Schlüssel
100 – 92	sehr gut
91 – 81	gut
80 – 67	befriedigend
66 – 50	ausreichend
49 – 30	mangelhaft
29 – 0	ungenügend

§ 8 Bestehen des Kompetenznachweises

Der Kompetenznachweis ist bestanden, wenn in jedem der geprüften Kompetenzbereiche mindestens 50 % der maximal zu erzielenden Punktzahl erreicht wurde.

§ 9 Verhinderung, Versäumnis, Rücktritt

1. Ist ein*e angemeldete*r Teilnehmer*in aus wichtigem Grund verhindert, an der Prüfung teilzunehmen, kann die Prüfung nachgeholt werden.
2. Die Prüfung wird mit null Punkten bewertet, wenn ein*e angemeldete*r Teilnehmer*in ohne wichtigen Grund zu der Prüfung nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt.

§ 10 Wiederholung des Kompetenznachweises

Der Kompetenznachweis kann zwei Mal wiederholt werden. Eine Wiederholung umfasst die erneute Teilnahme an allen Prüfungsformen des jeweiligen Kompetenznachweises. Fehlversuche an anderen regionalen Bildungseinrichtungen in der Bundesrepublik Deutschland werden entsprechend angerechnet.

§ 11 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

1. Die Teilnehmer*innen an Kompetenznachweisen sind vor Beginn über den Ablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu informieren.
2. Versucht ein*e Teilnehmer*in, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung und/oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen bzw. wirkt der/die Teilnehmer*in vorsätzlich an einer Täuschung mit, so wird die gesamte Prüfungsleistung des Kompetenznachweises mit null Punkten bewertet.
3. Ein*e Teilnehmer*in, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der Prüfungskommission in Absprache mit der Leitung der GenoAkademie oder einer von ihr

beauftragten Person vom Kompetenznachweis ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die gesamte Prüfungsleistung des Kompetenznachweises mit null Punkten bewertet.

4. Die Prüfungsunterlagen sind Eigentum der GenoAkademie. Als grober Ordnungsverstoß werden unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen von Prüfungsunterlagen und Prüfungssituationen sowie die unerlaubte Mitnahme bzw. Vervielfältigung der Prüfungsunterlagen sowie deren anschließende Verbreitung gewertet. Die GenoAkademie behält sich vor, entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten und Regressansprüche geltend zu machen.
5. Bei nachträglicher, zweifelsfreier Feststellung von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen kann die Prüfungskommission im Nachgang die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise für ungültig erklären. In diesem Zusammenhang wird die Prüfungsurkunde eingezogen.

§ 12 Einspruch

1. Gegen das Ergebnis des Kompetenznachweises kann der/die Teilnehmer*in binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Ergebnisses an den/die Arbeitgeber*in bei der GenoAkademie unter Angabe der Gründe schriftlich Einspruch erheben.
2. Über Einwendungen von Prüfungsteilnehmer*innen gegen Prüfungsentscheidungen entscheidet die Akademieleitung oder eine entsprechend beauftragte Person.
3. Gegen die Entscheidungen der Leitung der GenoAkademie kann innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung Widerspruch bei der Akademieleitung eingelegt werden. Die daraufhin getroffene Entscheidung ist endgültig.

§ 13 Aufbewahrung und Einsicht von Prüfungsunterlagen

1. Schriftliche Prüfungsleistungen und die Prüfungsprotokolle/Prüfbögen aus anderen Prüfungsformen werden bis zum Ablauf eines Jahres nach Zusendung des Ergebnisberichtes an die Bank aufbewahrt.
2. Die Ergebnisniederschriften der jeweiligen Kompetenznachweise sind 1 Jahr auf einem dauerhaften Datenträger aufzubewahren.
3. Der/die Teilnehmer*in kann innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses ausschließlich an einem Standort der GenoAkademie bzw. digital Einsicht in die schriftlichen Prüfungsleistungen nehmen. Der Termin für die Einsichtnahme ist vorher mit der GenoAkademie abzustimmen.

§ 14 Leistungsnachweis

Über den absolvierten Kompetenznachweis wird ein Nachweis ausgestellt. In diesem Nachweis werden die geprüften Kompetenzbereiche mit der jeweils erreichten Punktzahl ausgewiesen. Neben den Einzelnoten in den Kompetenzbereichen werden auch die Gesamtnote und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsformen ausgewiesen.

§ 15 Einsichtnahme in die Zulassungs- und Prüfungsordnung

Mit der Einladung zum Kompetenznachweis wird auf die geltende Prüfungsordnung hingewiesen. Der volle Text ist auf der Internetseite der GenoAkademie für jeden einsehbar und gilt mit der Teilnahme am Kompetenznachweis als anerkannter Vertragsbestandteil zwischen der GenoAkademie und der anmeldenden Kundin bzw. dem anmeldenden Kunden.

§ 16 Salvatorische Klausel

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

§ 17 Inkrafttreten

Die Zulassungs- und Prüfungsordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft.

GenoAkademie

GenoAkademie

Bildung mit mehrWert.

In Zusammenarbeit
Ihrer regionalen Akademien

GenoAkademie GmbH & Co. KG

Raiffeisenstraße 10-16
51503 Rösrath-Forsbach

Telefon: 02205 803-9500
Fax: 02205 803 42-9500
E-Mail: ksc@genoakademie.de
Internetpräsenz: www.genoakademie.de

ABG GmbH

Leising 16
92339 Beilngries

Telefon: 08461 650-1303
Fax: 08461 650-1350
E-Mail: info@abg-bayern.de
Internetpräsenz: www.abg-bayern.de

Genossenschaftsakademie Weser-Ems

Oldenburger Straße 118
26180 Rastede

Telefon: 04402 9382-0
Fax: 04402 9382-93
E-Mail: gawrastede@gvweser-ems.de
Internetpräsenz: www.gawrastede.de