



Studienbedingungen

1. Die Anmeldung zu unserem Lehrgang setzt die Anerkennung der entsprechenden Lehrgangsgebühren, der Zahlungsbedingungen, der Prüfungsordnung, der Akademieordnung und der nachstehenden Studienbedingungen voraus und gilt grundsätzlich für den gesamten Lehrgang. Der Ausbildungsvertrag kommt durch eine schriftliche Aufnahmebestätigung des Bildungsträgers zustande.

2. Es bleibt der Akademie vorbehalten, die Studienbedingungen in angemessenem Rahmen den Zeitverhältnissen anzupassen. Erfolgt die Anpassung während der Laufzeit eines Lehrgangs, so bleibt dem Teilnehmer das Recht zur fristlosen Kündigung. Die Prüfungsordnung kann im Laufe des Kurses angepasst werden. Ein Kündigungsrecht entsteht hierdurch nicht.

3. Die Akademie hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung oder aufgrund von der Akademie nicht zu vertretenden Gründen angekündigte Lehrgänge abzusagen. Die Lehrgangsgebühr und die Aufnahmegebühr werden dann erstattet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen. Ein Wechsel von Dozenten berechtigt nicht zum Rücktritt vom Vertrag.

4. Die Theoriestunden teilen sich auf in Präsenzunterricht, selbstgesteuertes Eigenstudium und Projektarbeit. Die Aufteilung wird durch die Akademieleitung vorgenommen. Die Akademie bemüht sich, ohne ihr Verschulden ausgefallene Stunden nachzuholen. Ein Rechtsanspruch hierauf oder auf Ermäßigung der Lehrgangsgebühr besteht nicht. Teile der Studienpräsenzstunden können kursübergreifend angeboten werden.

5. Lehrgangsteilnehmer können aus dringenden persönlichen oder beruflichen Gründen bis spätestens acht Wochen vor Lehrgangsbeginn vom Vertrag zurücktreten. Sie erhalten die dann schon gezahlten Lehrgangsgebühren zurück. Die Aufnahmegebühren werden in jedem Fall erhoben. Der Rücktritt vom Lehrgangsvertrag ist der Akademie schriftlich mitzuteilen. Das Rücktrittsrecht innerhalb zwei Wochen nach Vertragsschluss bleibt unberührt. Die Teilnehmer haben kein Rücktrittsrecht mehr, wenn sie sich erst zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn anmelden. Der Seminarveranstalter kann diesen Ersatzanspruch unter Berücksichtigung der nachstehenden Gliederung, nach der Nähe des Zeitpunktes des Rücktritts zum vertraglich vereinbarten Lehrgangsbeginn in einem prozentualen Verhältnis zu den Lehrgangsgebühren pauschalieren. Bis zu 6 Wochen vor Lehrgangsbeginn 10 %, bis 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn 50 %, ab dem 13. Tag vor Lehrgangsbeginn und bei Nichtantritt 85 % der Lehrgangsgebühren.

Teilnehmer, die ohne Einhaltung der Rücktrittsfrist am Lehrgang nicht teilnehmen, haben die gesamten Lehrgangsgebühren zu entrichten, worauf ein Betrag von 20 % für Ersparnisse gutgeschrieben wird.

6. Die Aufnahmegebühren sind bei Anmeldung, die Lehrgangsgebühren jeweils vor Beginn des Lehrgangs fällig. Teilzahlung ist per Bankeinzugsverfahren möglich. Die Einwilligung muss bei der Anmeldung erklärt werden. Die Akademie legt den Zahlungsmodus fest.

7. Die Teilnehmer sind gegen Unfälle auf dem Akademiengelände versichert. Die Akademie haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Garderobe und Gegenstände.

8. Jeder Teilnehmer verpflichtet sich, den Unterricht regelmäßig zu besuchen und das Ansehen und den Ruf der Akademie nicht zu schädigen. Die bei Lehrgangsbeginn ausgehändigte Richtlinie für unsere Lehrgänge ist zu beachten und den Anweisungen der Akademieleitung und deren Beauftragten ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen diese Bestimmungen behält sich die Akademie das Recht zur fristlosen Kündigung vor. *(Stand 03/11)*

So erreichen Sie uns:

Wir sind montags bis donnerstags von 8.30 Uhr bis 17.30 Uhr
und freitags von 8.30 Uhr bis 14.00 Uhr für Sie da.

Kostenlose Infoline: 0800 231 23 12

Telefon: (0231) 55 72 07 27

Fax: (0231) 55 72 07 70

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.b-akademie.de
oder Sie senden uns eine E-Mail an post@b-akademie.de.

Unsere Studienorte:

Dortmund, Frankfurt/M., Kaiserslautern, Kassel, Karlsruhe,
Koblenz, Köln, Lippstadt, Minden, Mülheim a. d. R., Nümbrecht,
Saarbrücken, Siegen



BAK – DIE BILDUNGS-AKADEMIE

Zentralservice:

Körnebachstraße 51

44143 Dortmund

Geschäftsführender Akademieleiter:

Dipl.-Ökonom Thorsten Zabel



Rechtsträger:

Bildungsakademie für Alten- und Krankenpflege Dortmund GmbH
Geschäftsführer: Dipl.-Wirt.-Ing. S. Groth
Amtsgericht Dortmund HRB 21607



Einrichtungsleitung/ Management sozialer Einrichtungen

Zusatzqualifikation für PDL-Absolventen

KURS-NR.

ELA 20



Die Leitung ...

... eines Wohnheimes, einer Senioren- oder Pflegeeinrichtung erfordert umfassende Kenntnisse in vielen verschiedenen Bereichen. Das Berufsbild der Einrichtungsleitung unterscheidet sich von dem der Pflegedienstleitung hauptsächlich durch eine erweiterte Qualifikation im betriebswirtschaftlichen Bereich. Deshalb vermittelt diese Zusatzqualifikation zusätzliche betriebswirtschaftliche Kenntnisse, in Form der Erstellung einer umfassenden Projektarbeit (Neugründung oder Umgründung einer stationären Altenhilfeeinrichtung).

Die Zusatzqualifikation

Der Unterricht entspricht den Methoden der Erwachsenenbildung. Teile des Präsenzunterrichtes können kursübergreifend angeboten werden.

Die Zusatzqualifikation findet in Form von Projektunterricht statt. Die Inhalte des Projektes werden mit den begleitenden Dozenten zu Beginn des Lehrgangs abgesprochen. Die Teilnehmer/-innen bringen ihre Berufserfahrung mit ein und unterstützen sich gegenseitig. Der Lehrgang ist inhaltlich und in der organisatorischen Durchführung ein Lizenzlehrgang von Sozialkonzept. (Alle Rechte liegen bei Diplom-Ökonom Thorsten Zabel.)

Der Teilnehmer erhält zum Ende des Lehrgangs ein Zertifikat, das die erfolgreiche Teilnahme an dieser Zusatzqualifikation bestätigt und die theoretische Qualifikation zur Leitung eines Wohnheimes, einer Senioren- oder Pflegeeinrichtung (i.V.m. den persönlichen Anforderungen der jeweils gültigen landesrechtlichen Regelung) befähigt.

Teilnehmen können ...

... Interessenten mit einem erfolgreichen Abschluss des Lehrgangs zur Pflegedienstleitung an der BAK – DIE BILDUNGS- AKADEMIE oder an einem anderen Fortbildungsinstitut, unter Vorlage der Lehrgangsinhalte. (Über die Aufnahme entscheidet die Akademieleitung.)

Rahmenbedingungen

- **Dauer:** ca. 12-16 Wochen (maximale Dauer 6 Monate), berufsbegleitende Teilzeitweiterbildung.
- **Umfang:** ca. 200 Theoriestunden, aufgeteilt in Präsenz- und Selbststudienphasen für die abschließende Konzepterstellung.
- **Aufnahme:** zweimal jährlich, sofern die notwendige Mindestteilnehmerzahl erreicht wird.
- **Unterricht:** zweimal wöchentlich, je nach Schulungsort in unterschiedlicher Kombination, in der Zeit von 17.00 bis 21.00 Uhr, außer an Feiertagen. Einzelne Unterrichtsanteile können ganztags bzw. am Wochenende stattfinden. (Das mögliche Ausweichen auf Sonntage oder andere Wochentage erfolgt nach Rücksprache mit den Kursteilnehmer/-innen).
- **Unterrichtsfreie Zeit:** Weihnachtsferien, Kar- und Osterwoche, die ersten vier Wochen der Sommerferien und die erste Woche der Herbstferien.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, wir empfehlen eine frühzeitige Anmeldung. Die Bestätigung der Aufnahme kann erst nach Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen erfolgen. (Stand 03/11)

Das lernen Sie

- I Betriebswirtschaftslehre
- II Kostenrechnung/Heimorganisation
- III Moderation und Präsentation
- IV Erstellung der Projektarbeit
(Änderungen vorbehalten)

Voraussetzung für ein Zertifikat

- Fehlzeitenanteil von nicht mehr als 10% der Theoriestundenzahl
- Erfolgreiche Teilnahme an einem mündlichen Abschlusskolloquium (Inhalt ist die Vorstellung der im Laufe des Kurses entstandenen Arbeiten)
(Näheres regelt die Prüfungsordnung)

Anerkannter Lehrgang

Der Lehrgang ist von der Gesellschaft zur Förderung der beruflichen Weiterbildung e.V. (GFW) als berufliche Weiterbildung anerkannt.



Hiermit melde ich mich zu den mir bekannten Studienbedingungen der Bildungsakademie, [Amtsgericht Dortmund HRB 21607; Steuer-Nr. 44/203/02509], für die **Zusatzqualifikation von der Pflegedienstleitung zur Leitung einer sozialen Einrichtung (Management sozialer Einrichtung / Einrichtungsleitung)** (ca. 3-4 Monate, 200 Theoriestunden) an. Alle Rechte für den Lehrgang bei Dipl.-Ök. Th. Zabel (SOZIALKONZEPT).

- Mai 2012 Dortmund
 Mai 2013 Dortmund

(weitere Studienorte auf Anfrage)!

(bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl gilt die Anmeldung für den nächstmöglichen Termin!!!)

Name:	Vorname:	
geb. am:	Telefonnummer:	
Straße:		
Wohnort:	PLZ:	
E-Mail:		
Berufsausbildung als:		
Zertifikat PDL wo erhalten:		
Zertifikat PDL wann erhalten:		

Die entsprechenden Anmeldeunterlagen nur bei Bewerbern, die nicht von der BAK kommen sind als Anlage beigefügt: ausgefülltes Anmeldeformular, Aufnahmegebühr per Scheck, Überweisung, PDL - Zertifikat in Kopie, Stundennachweise detailliert, tabellarischer Lebenslauf, Nachweis der Berufsausbildung. Die Studienbedingungen sind mir bekannt und ich erkenne diese mit meiner Unterschrift ausdrücklich an.

UNSERE BANKVERBINDUNG:

Sparkasse Schaumburg, BLZ 255 514 80, Kto.-Nr. 470 001 850

LEHRGANGSGEBÜHREN

Aufnahmegebühr (u.a. individuelle Prüfung der eingereichten Unterlagen)	100,00 €
Lehrgangsggebühr	920,00 €
Abschlussprüfungsgebühr	225,00 €

Teilzahlung ist per Bankeinzugsermächtigung möglich! Siehe Rückseite!

Ort und Datum Unterschrift (rechtsverbindlich)
 Stand 01/12



ERMÄCHTIGUNG ZUM EINZUG VON FORDERUNGEN FÜR MONATLICHE STUDIENGEBÜHREN

Ich beantrage hiermit meine Studiengebühren lt. Ihren Zahlungsbedingungen in monatlichen Teilzahlungen zu zahlen und ermächtige die Bildungsakademie die von mir zu entrichtenden Zahlungen für die Zusatzqualifikation von der Pflegedienstleitung zur Leitung einer sozialen Einrichtung (Management sozialer Einrichtung / Einrichtungsleitung) jeweils am 1. eines jeden Monats mittels Lastschrift einzuziehen.

An die Bildungsakademie sind für die Dauer des Lehrgangs 1 Teilzahlung á 350,00 € (1. Teilzahlung) und 3 Teilzahlungen á 265,00 € (incl. Prüfungsgebühr) zu zahlen. Wenn die Aufnahmegebühr in Höhe von 100,00 € nicht vor Lehrgangsbeginn bezahlt worden ist, wird diese mit der ersten Teilzahlung abgebucht. Bei Teilzahlung behalten wir uns vor, Informationen bei Wirtschaftsauskunftsdateien einzuholen (z.B. Bürgel).

Meine Bankverbindung: _____

genaue Bezeichnung des Kreditinstitutes _____

Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung. Sollte ein Bankeinzug nicht eingelöst werden, so werden z. Zt. 10,00 € Gebühren fällig.

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

- Kostenübernahmeerklärung**
 Teilzahlung (Bankverbindung s. o.!)

Eine Kostenübernahme erfolgt durch den Arbeitgeber, bitte senden Sie die Rechnung an folgende Adresse:

Ort, Datum Stempel / rechtsverbindliche Unterschrift

03 - AKADEMIEVERFASSUNG / AKADEMIEORDNUNG

- Es gilt jeweils die männliche und weibliche Schreibweise für beide Geschlechter. -

für die Seminargestaltung und das regelgerechte Miteinander innerhalb der Seminare/ Schulungen der BAK und von Sozialkonzept liegt die Akademieverfassung und –ordnung zu Grunde. Jeder Lehrende, jeder Teilnehmer erkennt diese zu Beginn der Seminare und Schulungen durch persönliche Unterschrift an. Unter der Akademiegemeinschaft verstehen wir alle Mitwirkenden und Teilnehmer.

AKADEMIEVERFASSUNG

Wir Lehrende sichern zu

- achtungsvoll mit allen Mitgliedern der Akademiegemeinschaft umzugehen
- uns zu bemühen, jeden Teilnehmer (m/w) auf dem Weg zu einer verantwortungsvollen und kooperationsfähigen Person zu begleiten und dadurch auf das Wirken als Fachkraft und/oder Leitungskraft vorzubereiten
- jedem Teilnehmer (m/w) die Notwendigkeit von Normen und die Beachtung von Werten verständlich zu machen und uns zu bemühen, jeden Teilnehmer (m/w) gerecht zu behandeln
- jedes Mitglied der Akademiegemeinschaft mit den Stärken und Schwächen der Person anzunehmen
- eine bestmögliche Förderung eines jeden Teilnehmers (m/w) zu gewährleisten und durch sorgfältige zielorientierte Vorbereitung, methodische Vielfalt, variable Unterrichtsgestaltung sowie Differenzierungs- und Fördermöglichkeiten, dies auch in kollegialer Zusammenarbeit zu ermöglichen
- für die Teilnehmer (m/w) vertrauenswürdige Ansprechpartner zu sein

Wir Teilnehmer verpflichten uns

- achtungsvoll mit allen Mitgliedern der Akademiegemeinschaft umzugehen
- einander anzuerkennen
- jegliche Art von Gewalt, sei es in Worten oder Taten, zu vermeiden
- die Normen und Werte, die in unserer Gesellschaft gelebt werden, zu achten und diese in unserem Verhalten in und außerhalb der Akademie umzusetzen
- uns zu bemühen, unsere Meinung sachlich begründet und in angemessener Form zu vertreten
- Zivilcourage in Worten und Taten zu zeigen
- konzentriert und aktiv in den Seminaren und Schulungen mitzuarbeiten
- uns so zu verhalten, dass jeder (m/w) ungestört dem Unterricht folgen kann
- die aufgestellten Regeln der Akademie gewissenhaft einzuhalten
- durch unser Verhalten das Bild der BAK und von Sozialkonzept in der Öffentlichkeit nicht zu beschädigen.

03 - AKADEMIEORDNUNG/FORTSETZUNG

- Es gilt jeweils die männliche und weibliche Schreibweise für beide Geschlechter. -

AKADEMIEORDNUNG

1. Jeder Kurs wählt einen Semestersprecher, der die Belange des Kursverbandes bei der Akademieleitung oder bei der Studienleitung vertritt.
2. Die Teilnehmer nutzen eine Telefonliste (kann als CSV-Datei zu Verfügung gestellt werden) der BAK, so dass jeder Teilnehmer in „Notfällen“ (z.B. Semesterplanänderungen) weiß, wer zu benachrichtigen ist.
3. In den Schulungsräumen bitte Ordnung halten, Mülleimer benutzen und persönliche Dinge nicht liegen lassen.
4. Während der Schulungsstunden der Seminare darf innerhalb des Seminarraumes aus Rücksicht auf den Dozenten und den anderen Kursteilnehmern nicht gegessen werden.
5. Für die Unterrichtszeit der Seminare besteht innerhalb des Seminarraumes ein Verbot das mobile Telefon, den Organizer zu Telefonierzwecken wie auch zum Versenden von SMS/Emails zu verwenden. Der Rufton und alle Signaltöne sind auf lautlos zu stellen. Außerhalb des Seminarraumes kann dies selbstverständlich genutzt werden.
6. Die Teilnehmer verpflichten sich, gemäß der vertraglichen Schulungsvereinbarung die vereinbarten Seminarzeiten an den Seminartagen von 17 h bis 21 h und an Wochenenden gemäß dem ausgehändigten Semesterplan einzuhalten.
7. Es darf nur außerhalb des Schulungsgebäudes (es sei denn, es sind Raucherräume eingerichtet) geraucht werden. Bitte die bereitstehenden Ascher benutzen.

Alle Informationen (z.B. Stundenplanänderungen, Stundenverlegung,...) bezüglich des Unterrichts entnehmen Sie bitte den Aushängen am „Schwarzen Brett“ (sofern dies in dem jeweiligen Studienort vorgesehen ist).

21 - PRÜFUNGSORDNUNG / EL - AUFBAULEHRGANG VON DER PFLEGEDIENSTLEITUNG ZUR EINRICHTUNGSLEITUNG

1. ZWECK DER PRÜFUNG

Durch die Abschlussprüfung an der BAK soll festgestellt werden, ob der Prüfling das genannte Bildungsziel erreicht hat und ein Zertifikat erhält.

2. GLIEDERUNG DER PRÜFUNG

Die Prüfung wird in Form einer Abschlusskolloquiums abgelegt. Die Prüfung erfolgt mündlich durch Moderation einer angefertigten schriftlichen Konzeption. Die schriftliche Konzeption wird in mehrfacher Ausfertigung (2-3 Exemplare) an den Prüfungsausschuss übergeben.

3. PRÜFUNGS-AUSSCHUSS

Bei der BAK besteht ein Prüfungsausschuss. Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- Die Leitung der BAK oder deren Vertretung.
- Eine Dozentin / ein Dozent der BAK als Fachvertreter/- in.
- Eine weitere Dozentin / ein weiterer Dozent (oder ein/e durch die Akademieleitung Beauftragte(r) der Akademie auch als Vertreter/in des/der Vorsitzenden. Bei der Abschlussprüfung ist es ausreichend, wenn zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sind.

4. ZULASSUNG ZUR MÜNDLICHEN PRÜFUNG UND/ODER ZU DEM KOLLOQUIUM

Zur mündlichen Prüfung werden diejenigen Prüflinge zugelassen, die

- eine schriftliche Konzeption vorgelegt haben, die mindestens mit "ausreichend" (4,3) bewertet wurde.
- nicht mehr als 4 Präsenztage gefehlt haben.

Anmerkung: Sollten mehr als 4 Abende, jedoch nicht mehr als 6 Abende versäumt worden sein, so erfolgt eine Prüfungszulassung unter dem Vorbehalt, dass eine zusätzliche schriftliche Ausarbeitung, die durch die Lehrgangsleitung benannt wird, erfolgt. Werden mehr als 7 Abende versäumt, so erfolgt keine Prüfungszulassung. Sollte der Prüfling zu dem Lehrgang zugelassen worden sein, obwohl die PDL-Qualifikation noch nicht vorlag, so erhält der Prüfling zunächst nur eine Teilnahmebescheinigung.

5. PRÜFUNGSERGEBNIS MÜNDLICH PRÜFUNG

Der Prüfling hat die mündliche Prüfung nicht bestanden, wenn die Moderation der schriftlichen Abschlussarbeit vom Prüfungsausschuss als nicht ausreichend angesehen wird.

6. WIEDERHOLUNG DER PRÜFUNG

Eine Wiederholung des Kolloquiums ist als Gruppenpräsentation nach ca. 4 Wochen möglich. Einzelne Prüflinge können einmalig eine weitere schriftliche Ausarbeitung zu einem vom Prüfungsausschuss gestellten Thema erstellen und an einem Kolloquium darüber teilnehmen. Die Teilnahme an der Wiederholung der Prüfung ist kostenpflichtig. Eine zweite Wiederholung kann schriftlich bei dem Prüfungsausschuss der BAK beantragt werden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer zweiten Prüfungswiederholung besteht nicht.



21 - PRÜFUNGSORDNUNG / FORTSETZUNG

7. Zertifikat und Abschlusszeugnis

Wer das Kolloquium bestanden hat, erhält ein Zertifikat und ein Zeugnis (Schriftliche Ausarbeitung, mündliches Kolloquium) welches nur in Verbindung mit dem Zertifikat des Lehrgangs zur Pflegedienstleitung/ zum Pflegemanagement gültig ist. Wer das Kolloquium nicht bestanden hat, erhält auf Antrag eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Fortbildung, die ausweist, dass der Prüfling das Kolloquium nicht bestanden hat.

8. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

8.1 Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn der Teilnehmer zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Der Teilnehmer kann sich bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von der Fachprüfung abmelden.

8.2 Die für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Absatz 1 Satz 1 und 2 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Teilnehmers kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einzelfall die Vorlage eines Attestes eines vom Prüfungsausschuss benannten Vertrauensarztes verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe gemäß Satz 1 an, wird dem Teilnehmer dies schriftlich mitgeteilt und ein neuer Termin festgesetzt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Absatz 1, Satz 3 gilt in diesem Fall nicht.

8.3 Versucht der Teilnehmer das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet; die Feststellung wird von dem jeweiligen Prüfer bzw. Aufsichtführenden getroffen und aktenkundig gemacht.

Gibt ein Teilnehmer eine Abschlussarbeit ab, die nachweislich nicht von ihm in Eigenleistung erstellt worden ist, so wird der Teilnehmer von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen.

8.4 Der Teilnehmer kann innerhalb von 14 Tagen nach Zugang des schriftlichen Bescheides des Prüfungsausschusses verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Teilnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der Teilnehmer kann verlangen vor dem Prüfungsausschuss gehört zu werden und zur Sache befragt zu werden.

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 in Kraft und ersetzt die bisherige Prüfungsordnung.

Stand: 01.01.2010


Thorsten Zabel
Akademieleiter