



## 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 gezahlte Lehrgangsgebühr zurück. Die Aufnahmegebühr wird 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. Die Teilnahme an der Bildungsmaßnahme ist von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von sechs Wochen erstmals zum Ende der ersten drei Monate, sodann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate ohne Angabe von Gründen kündbar. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Lehrgangsgebühr ist bis zum Ablauf der entsprechenden drei Monate zu zahlen. 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. Sollte der Lehrgang nicht nach dem SGB III gefördert werden, so wird den Teilnehmern, die nachweislich eine solche Förderung in Anspruch nehmen wollten, ein kostenloses Rücktrittsrecht eingeräumt.

6. Die Aufnahmegebühr ist bei Anmeldung, die Lehrgangsgebühr ist 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 Akademiegelände 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](http://www.b-akademie.de)  
oder Sie senden uns eine E-Mail an [post@b-akademie.de](mailto: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

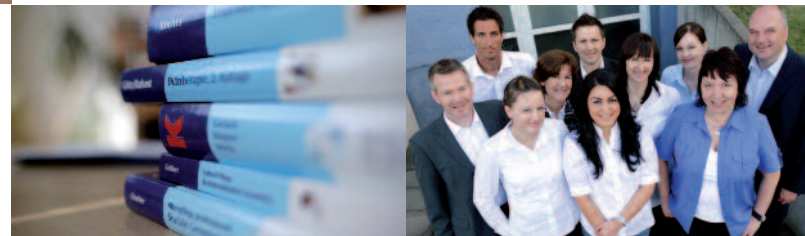
44143 Dortmund

**Geschäftsführender Akademieleiter:**

Dipl.-Ökonom Thorsten Zabel

### Rechtsträger:

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



# Pflegemanagement/ -dienstleitung

einer ambulanten Senioren-  
und Pflegeeinrichtung

KURS-NR.

# PDL 03



## Die Pflegedienstleitung ...

... in einer ambulanten Senioren- und Pflegeeinrichtung ist Mitglied der Betriebsleitung und insofern an gesamtbetrieblichen Entscheidungen beteiligt. In dieser Position ist sie verantwortlich für die Planung, Organisation und Kontrolle des gesamten Pflegedienstes und hat Mitsprache- und Mitentscheidungsrecht bei der Neueinstellung von Mitarbeitern. Die Pflegedienstleitung trägt die Verantwortung für den Kontakt und die Arbeit mit den Angehörigen der Kunden. Der Lehrgang Pflegemanagement/-dienstleitung qualifiziert den Teilnehmer für all diese Anforderungen.

## Die Weiterbildung

Die **Theoriestunden des Lehrgangs** unterteilen sich in Präsenzunterrichte, selbstgesteuerte Eigenstudiumsphasen und projektbezogenes Arbeiten. Die Aufteilung wird von der Akademieleitung vorgenommen.

Die **Unterrichtsmethodik entspricht** den Methoden der Erwachsenenbildung. Ergänzend zum Vortrag des Dozenten sind Diskussionen, Gruppenarbeiten, Fallstudien und Rollenspiele vorgesehen. Teile des Präsenzunterrichtes können kursübergreifend angeboten werden. Der Lehrgang ist inhaltlich und in der organisatorischen Durchführung ein Lizenzlehrgang von Sozialkonzept *(alle Rechte bei Dipl.-Ökonom Thorsten Zabel)*.

Der Teilnehmer erhält zum Ende des Lehrgangs ein Zertifikat, das die erfolgreiche Teilnahme an diesem Lehrgang bestätigt und zur Leitung des Pflegedienstes einer Senioren- und Pflegeeinrichtung oder einer ambulanten Pflegeeinrichtung (i.V.m. den persönlichen Anforderungen des SGB XI) befähigt.

## Teilnehmen können ...

... Krankenschwestern/Krankenpfleger, Gesundheits- und Krankenpfleger/-innen mit mindestens 2-jähriger Berufspraxis nach staatlicher Anerkennung bzw. Berufsabschluss. ... Altenpfleger/-innen – nach Zulassung auf Antrag.

## Rahmenbedingungen

- **Dauer:** zwei Semester – ca. 1 Jahr, berufsbegleitende Teilzeitweiterbildung.
- **Umfang:** ca. 520 Theoriestunden, aufgeteilt in Präsenz- und Selbststudienphasen.
- **Aufnahme:** zweimal jährlich, zur Zeit im Frühjahr und im Herbst.
- **Unterricht:** zweimal wöchentlich, je nach Schulungsort Montag/Mittwoch oder Montag/Donnerstag, jeweils von 17.00 bis 21.00 Uhr, außer an Feiertagen. Einzelne Unterrichtsanteile können ganztags bzw. am Wochenende durchgeführt werden.
- **Wochenende:** Die Fachbereiche „Mitarbeiterführung“ und „Rhetorik“ finden in jedem Fall an einem Wochenende statt: freitags 15.30 bis 21.00 Uhr und samstags 9.00 bis 17.00 Uhr.
- **Unterrichtsfreie Zeit:** Weihnachtsferien, Kar- und Osterwoche, die ersten vier Wochen der Sommerferien und die erste Woche der Herbstferien.

Da die Teilnehmerzahl in den Lehrgängen begrenzt ist, empfehlen wir die **Anmeldung frühzeitig vor Lehrgangsbeginn vorzunehmen**. Die Bestätigung der Aufnahme kann erst nach Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen erfolgen. *(Stand 03/11)*

## Das lernen Sie

- I Berufliche Grundlagen
- II Führung und Leitung
- III Managementgrundlagen von Sozialbetrieben
- IV Projekt-/Abschlussarbeit  
*(Änderungen vorbehalten)*

## Voraussetzung für ein Zertifikat

- Fehlzeitenanteil von nicht mehr als 10% der Theoriestundenzahl
- Erstellung und Vortrag eines Referates
- Erstellung einer Projekt-/Abschlussarbeit
- Semesterwissensteste
- Erfolgreiche Teilnahme an einem mündlichen Abschlusskolloquium  
*(Näheres regelt die Prüfungsordnung)*

### Anerkannter Lehrgang

Der Lehrgang ist von der Gesellschaft zur Förderung der beruflichen Weiterbildung e.V. (GFW) als berufliche Weiterbildung anerkannt und richtet sich daneben an dem Rahmenlehrplan der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. aus, geht über diesen Rahmenlehrplan noch hinaus und entspricht dem Rahmenkonzept der „Ständigen Konferenz der Weiterbildungsinstitute für leitende und lehrende Pflegepersonen“.



Hiermit melde ich mich zu den mir bekannten Studienbedingungen der Bildungsakademie, [Amtsgericht Dortmund HRB 21607; Steuer-Nr. 44/203/02509], für den Lehrgang „**Pflegemanagement ambulante Dienste**“ (ca. 1 ½ Jahre, 520 Theoriestunden, gemäß §71 SGB XI) an. Alle Rechte für den Lehrgang bei Dipl.-Ök. Th. Zabel (SOZIALKONZEPT).

- |                |                                       |   |                                 |
|----------------|---------------------------------------|---|---------------------------------|
| April 2012     | <input type="checkbox"/> Dortmund     | <input type="checkbox"/> Kassel         | <input type="checkbox"/> Köln   |
|                | <input type="checkbox"/> Lippstadt    | <input type="checkbox"/> Mülheim        | <input type="checkbox"/> Siegen |
| Mai 2012       | <input type="checkbox"/> Frankfurt/M. | <input type="checkbox"/> Kaiserslautern |                                 |
|                | <input type="checkbox"/> Karlsruhe    | <input type="checkbox"/> Saarbrücken    |                                 |
| September 2012 | <input type="checkbox"/> Minden       | <input type="checkbox"/> Koblenz        |                                 |
| Oktober 2012   | <input type="checkbox"/> Dortmund     | <input type="checkbox"/> Kassel         | <input type="checkbox"/> Köln   |
|                | <input type="checkbox"/> Lippstadt    | <input type="checkbox"/> Mülheim        | <input type="checkbox"/> Siegen |

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

Name:	Vorname:		
geb. am:	Telefonnummer:		
Straße:			
Wohnort:	PLZ:		
E-Mail:			
Berufsausbildung als:			

Die entsprechenden Anmeldeunterlagen sind als Anlage beigefügt: ausgefülltes Anmeldeformular, Aufnahmegebühr per Scheck, Überweisung, tabellarischer Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift), Lichtbild (nicht älter als 1 Jahr), Nachweis der Berufsausbildung, Nachweis der Berufspraxis (in Fotokopie). 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 €
Lehrgangsgebühr	2.880,00 €
Incl. Lehrmaterial zum download	
Abschlussprüfungsgebühr	180,00 €

Teilzahlung ist per Bankeinzugsermächtigung möglich! Siehe Rückseite!

Ort und Datum Unterschrift (rechtsverbindlich)  
Stand 03/12



**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 den **Lehrgang** „Pflegemanagement ambulante Dienste“ 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 16 Teilzahlungen á **155,00 €** zu zahlen. Die Prüfungsgebühr in Höhe von **180,00 €** wird mit der letzten Teilzahlung in Höhe von **50,00 €** eingezogen (= 18. Rate: 230,00 €). 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.

20  
JAHRE  
Seit 1992 für Sie da!

## 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 / PDL AMBULANTE DIENSTE

### 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 besteht aus einer Abschlussarbeit, aus einem Referat und einer mündlichen Prüfung in zwei Fächern. Über die Gliederung entscheidet der Prüfungsausschuss. Es gelten hierfür die Prüfungsbedingungen.

### 3. PRÜFUNGSAUSSCHUSS

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 Abschlussarbeit vorgelegt haben, die mindestens mit "ausreichend" (4,3) bewertet wurde.
- ein Referat gehalten haben, das mindestens mit "ausreichend" (4,3) bewertet wurde.
- nicht mehr als 10 % des Unterrichts versäumt haben.
- die schriftlichen Semesterleistungstests mit der notwendigen Mindestpunktzahl bestanden haben.

Anmerkung: Es dürfen somit maximal 12 Abende versäumt werden. Sollten mehr als 12 Abende, jedoch nicht mehr als 17 Abende versäumt worden sein, so erfolgt eine Prüfungszulassung unter dem Vorbehalt, dass fünf Abende im nachfolgenden Semester nachgeholt werden. Erst danach wird das Zertifikat ausgehändigt. Werden mehr als 17 Abende, jedoch weniger als 27 Abende versäumt, so erfolgt keine Prüfungszulassung. Die Teilnehmer müssen erst die versäumten Termine nachholen (diese Termine sind kostenpflichtig) und können dann die Prüfung ablegen. Soll die Prüfung außerhalb der eingeplanten Prüfungstermine der BAK abgelegt werden, so wird ein erhöhtes Prüfungsentgelt erhoben.

### 5. PRÜFUNGSERGEBNIS MÜNDLICH PRÜFUNG

Der Prüfling hat die mündliche Prüfung nicht bestanden, wenn er

- zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wurde
- die mündliche Prüfung ohne nachgewiesenen Grund nicht angetreten bzw. abgebrochen hat
- in einem oder beiden Prüfungsfächern der mündlichen Prüfung die Note "ausreichend" (4,3) nicht erreicht hat.

### 6. WIEDERHOLUNG DER PRÜFUNG

Der jeweils nicht bestandene Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden. Die erstmalige Wiederholung der Prüfung ist frühestens 14 Tage nach dem Prüfungstermin möglich und wird mit der Akademieleitung oder deren Beauftragten abgesprochen. 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 die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zertifikat und ein Zeugnis mit den erzielten Einzelnoten (Abschlussarbeit, Referat und mündliche Abschlussprüfungen). Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält auf Antrag eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Weiterbildung, die ausweist, dass der Prüfling zur Abschlussprüfung nicht zugelassen wurde bzw. der Prüfling die Abschlussprüfung 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