

Prüfungsordnung für die Lehr- und Studiengänge

Inhalt

Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Bezeichnung von Personen und Funktionen	3
§ 2 Begriffsbestimmungen und Geltungsbereich	3
§ 3 Zielsetzung der Prüfungsteile	3
§ 4 Prüfungsausschuss	3
§ 5 Abschlüsse, Prüfungszeugnisse, Notenstufen	4
§ 6 Prüfungsleistungen und Beurteilung	4
§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen	5
§ 8 Nichtöffentlichkeit	5
§ 9 Bestehen der Prüfungen	5
§ 10 Rücktritt, Nichtteilnahme und Wiederholung der Prüfung	5
§ 11 Behindertenregelung	6
§ 12 Prüfungsaufsicht, Belehrung, Täuschungsversuche	6
§ 13 Störungen des Prüfungsablaufs	7
§ 14 Einsichtnahme und Widerspruchsrecht	7
§ 15 Prüfungsakten	7
§ 16 In-Kraft-Treten	7
Lehr-/Studiengangsspezifische Bestimmungen	8
Seiteneinstieg.DIGITAL zum Sparkassenkaufmann/ -frau	8
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren	8
§ 2 Schriftliche Prüfung	8
§ 3 Mündliche Prüfung	8
§ 4 Bewertung	8
§ 5 Prüfungsausschuss	9
§ 6 Abschluss	9
Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung	10
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren	10
§ 2 Schriftliche Prüfung	10
§ 3 Mündliche Prüfung	10

§ 4 Bewertung.....	10
§ 5 Prüfungsausschuss	10
§ 6 Abschluss	10
Studiengang zum Bankfachwirt S / IHK.....	11
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren	11
§ 2 Schriftliche Prüfungen	11
§ 3 Mündliche Prüfung	11
§ 4 Bewertung.....	12
§ 5 Prüfungsausschuss	12
§ 6 Abschluss	12
Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt	13
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren	13
§ 2 Schriftliche Prüfung.....	13
§ 3 Mündliche Prüfung und Bestehen der Prüfung.....	13
§ 4 Bewertung.....	13
§ 5 Prüfungsausschuss	13
§ 6 Abschluss	13
Fachseminare als Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung zum Sparkassenbetriebswirt... 14	
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren	14
§ 2 Schriftliche Prüfung.....	14
§ 3 Bewertung der schriftlichen Prüfung.....	14
§ 4 Kolloquium	14
§ 5 Prüfungsausschuss	14
§ 6 Gesamtergebnis.....	14
§ 7 Abschluss	14
Qualifizierungsmaßnahme zum geprüften Deka-InvestmentBerater (gDIB) Rheinland-Pfalz	
.....	15
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren	15
§ 2 Schriftliche Prüfung.....	15
§ 3 Mündliche Prüfung	15
§ 4 Bewertung.....	15
§ 5 Prüfungsausschuss	15
§ 6 Abschluss	15

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Bezeichnung von Personen und Funktionen

Bei der Prüfungsordnung wird bei der Bezeichnung von Personen und Funktionen aus Vereinfachungsgründen auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Der Kompetenzcenter-Leiter Personal in seiner Eigenschaft als Akademieleiter wird nachfolgend als Akademieleiter bezeichnet.

§ 2 Begriffsbestimmungen und Geltungsbereich

1. Lehr- und Studiengänge im Sinne dieser Prüfungsordnung sind
 - 1.1. Seiteneinstieg.DIGITAL zum Sparkassenkaufmann
 - 1.2. Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung (SFK)
 - 1.3. Studiengang zum Bankfachwirt S / IHK
 - 1.4. Fachseminare
 - 1.5. Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt
2. Qualifizierungsmaßnahmen der Anpassungsweiterbildung mit Abschlussprüfung sind im Sinne dieser Prüfungsordnung einzubeziehen:
 - 2.1. Qualifizierungsmaßnahme zum geprüften Deka-InvestmentBerater
 - 2.2. Qualifizierungsmaßnahme zum Deka-InvestmentFührungskompetenz
 - 2.3. Andere Qualifizierungsmaßnahmen
3. Durch die Akademieordnung können weitere Lehr- und Studiengänge sowie Qualifizierungsmaßnahmen der Anpassungsweiterbildung eingerichtet werden.

§ 3 Zielsetzung der Prüfungsteile

In den Prüfungsteilen soll der Prüfling nachweisen, dass er die angestrebte Handlungskompetenz sowie die erforderlichen Qualifikationen erworben hat.

Hierzu soll er in der jeweils vorgegebenen Zeit unter Verwendung der zugelassenen Hilfsmittel begründete und schlüssige Lösungen zu Problemstellungen aus den jeweiligen Fach- und Themenbereichen erarbeiten.

Hierbei fließen sowohl Grundlagenwissen als auch Vertiefungswissen, Fertigkeiten und Erfahrungen ein.

§ 4 Prüfungsausschuss

Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen müssen für die in Betracht kommenden Lehr- und Studiengänge besondere fachspezifische Qualifikationen erworben haben. Sie können sowohl Angehörige der Sparkassen-Finanzgruppe, aber auch externe fachlich ausgewiesene Dozenten sein.

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse für die Lehr- oder Studiengänge werden vom Verbandsvorsteher benannt. Vorsitzender der Prüfungsausschüsse ist der Verbandsvorsteher.

Dieser kann im Rahmen seines allgemeinen Delegationsrechts sowohl den Prüfungsvorsitz als auch die Benennung der Mitglieder des Prüfungsausschusses den Akademieleiter übertragen. Der Akademieleiter kann seinerseits den Prüfungsvorsitz auf Vertreter der jeweiligen Fachebenen übertragen.

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind in Prüfungsangelegenheiten und -entscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Ihre Mitglieder sind auch nach ihrem Ausscheiden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 5 Abschlüsse, Prüfungszeugnisse, Notenstufen

Nach dem erfolgreichen Besuch des jeweiligen Lehr- oder Studiengangs wird mit der Ausstellung des Prüfungszeugnisses der entsprechende Abschluss verliehen. Für die Qualifikationsmaßnahmen der Anpassungsweiterbildung mit Abschlussprüfung werden Zertifikate vergeben. Zum jeweiligen Lehr- oder Studiengang wird ein Zeugnis ausgestellt, das alle Einzelleistungsergebnisse in Prozentwerten aufzeigt und nur bei der Endbewertung eine Gesamtnote enthält. Die Berechnung der Gesamtnote wird in den spezifischen Bestimmungen geregelt. Bei den Zertifikaten werden ebenfalls die Einzelergebnisse in Prozentwerten aufzeigt. Das Gesamtergebnis wird nicht als Gesamtnote, sondern als verbale Klassifizierung vorgenommen. Die Bewertungen erfolgen in allen Prüfungen einheitlich nach dem folgenden Schema:

Punkte/ Prozentwerte	Gesamtnote	Leistungscharakterisierung
100-92	Sehr gut	Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
91-81	Gut	Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht.
80-67	Befriedigend	Eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
66-50	Ausreichend	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
49-30	Mangelhaft	Eine Leistung, die erhebliche Mängel aufweist und den Anforderungen im Wesentlichen nicht mehr entspricht.
29-0	Ungenügend	Eine Leistung, die den Anforderungen überhaupt nicht entspricht.

Weicht die maximale Punktzahl in einem Prüfungsteil von 100 Punkten ab, so wird die erzielte Punktzahl in einen Prozentwert umgerechnet. Dies erfolgt mit einer Abrundung auf einen ganzzahligen Prozentwert. Bei der Ermittlung von Teilergebnissen wird ebenfalls eine Abrundung auf einen ganzzahligen Prozentwert vorgenommen und die entsprechende Note zugeordnet. Das Gesamtprüfungsergebnis ist in einem mathematischen Rechenvorgang mit den Prozentwerten zu ermitteln und kaufmännisch auf zwei Stellen zu runden.

§ 6 Prüfungsleistungen und Beurteilung

Prüfungsleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind schriftliche und mündliche Leistungstests, bewertete Fachgespräche, Gesprächssimulationen in der Kundenberatung oder Gesprächssimulationen im Rahmen der Kommunikation mit Kollegen oder Vorgesetzten sowie Unterweisungsproben, Präsentationen und Vorträge. Schriftliche Prüfungsleistungen

werden von dem zuständigen Fachdozenten und dem Prüfungsausschuss begutachtet. In schriftlichen Prüfungsteilen der Lehr- und Studiengänge kann eine Regelung über ein erforderliches Zweitgutachten getroffen werden. Sollte zwischen einem Erst- und einem Zweitgutachten eine Differenz von mehr als 25 Prozentpunkten liegen, so entscheidet ein einzuholendes Drittgutachten unter Berücksichtigung der bisher erfolgten Notengebung.

Die einzelnen Prüfungsteile und Zulassungsvoraussetzungen werden in dem den jeweiligen speziellen Lehr- oder Studiengang betreffenden Teil der Prüfungsordnung geregelt.

Der Akademieleiter setzt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest. Die Aufgaben sind geheim zu halten.

Die Prüfungsarbeiten werden unter Anbringung einer Kenn-Nummer (ohne Angabe des Namens des betreffenden Prüflings) geschrieben und den Dozenten vorgelegt. Nach Abgabe der Bewertung wird die Anonymisierung der Prüfungsarbeiten aufgehoben.

§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Von der Ablegung einzelner Prüfungsleistungen kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag freigestellt werden, wenn er vor Antragstellung zur Lehr- oder Studiengangsprüfung vor einer anderen öffentlich-rechtlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung eine Prüfung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsbereiche entspricht. Andere Prüfungsleistungen werden mit den erzielten Ergebnissen als ganzzahliger Prozentwert nach Abrundung auf schriftliche Prüfungen angerechnet. Ohne Nachweis des erzielten Ergebnisses als Prozentwert werden andere Prüfungsleistungen mit 50 % angerechnet.

§ 8 Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Der Akademieleiter kann andere Personen in begründeten Einzelfällen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 9 Bestehen der Prüfungen

Die einzelnen Prüfungsleistungen sind in den Lehr- oder Studiengängen gesondert zu beurteilen und zu bewerten. Bei der Bewertung ist die in § 5 enthaltene Punkt- und Notenbewertungsskala zugrunde zu legen. Die Prüfung ist in den einzelnen Lehr- und Studiengängen dann bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Prüfungsleistungen eine ausreichende Leistung von insgesamt mindestens 50 % erbracht hat.

§ 10 Rücktritt, Nichtteilnahme und Wiederholung der Prüfung

(1) Ein Prüfungsteilnehmer kann vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Versäumt ein Prüfungsteilnehmer einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme und die Genehmigung des Akademieleiters vorliegt.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet und ist nicht bestanden.

(4) Der wichtige Grund ist dem Akademieleiter unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist der Nachweis eines ärztlichen Attestes erforderlich.

(5) Die nicht bestandene Prüfung kann einmal, in begründeten Ausnahmefällen zweimal wiederholt werden. Die Entscheidung über eine mögliche Wiederholung trifft der Akademieleiter. Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er mit seinen Leistungen darin in der vorangegangenen Prüfung mindestens 50 % erzielt hat. Zur Wiederholung der Prüfung muss sich der Prüfungsteilnehmer in einem Zeitraum von zwei Jahren nach Bekanntgabe der nicht bestandenen Prüfung anmelden.

§ 11 Behindertenregelung

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfsleistungen Dritter.

Macht der Kandidat durch ein amtsärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Akademieleiter dem Kandidaten zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Schwerbehinderten mit einer Erwerbsminderung von 70 v. H. und mehr ist die Arbeitszeit für schriftliche Leistungstests auf Antrag um ein Viertel der vorgesehenen Bearbeitungszeit zu verlängern. Schwerbehinderten mit einer Erwerbsminderung von weniger als 70 v. H. kann die Arbeitszeit für schriftliche Leistungstest auf Antrag um ein Viertel der vorgesehenen Bearbeitungszeit verlängert werden.

§ 12 Prüfungsaufsicht, Belehrung, Täuschungsversuche

(1) Alle Prüfungen werden unter Aufsicht durchgeführt. Die Aufsicht übernimmt eine fachlich versierte und erfahrene Person, die persönlich und disziplinarisch in der Lage ist, die Ordnungsmäßigkeit der Prüfungen zu gewährleisten und im Falle eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung entsprechend zu intervenieren.

(2) Der Akademieleiter regelt die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Der Prüfling hat die Pflicht, sich vor Prüfungsbeginn über die zugelassenen Hilfsmittel und Verhaltensregeln zu informieren. Unkenntnis dieser Regeln entbindet nicht von der Verantwortung.

(4) Jede Form des Prüfungsbetrugs, der Täuschung oder des Versuchs, das Prüfungsergebnis durch unzulässige Mittel zu beeinflussen, ist verboten. Als Täuschungshandlungen gelten insbesondere der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel, das Abschreiben, das Weitergeben oder Empfangen von Informationen sowie die Verschaffung oder Weitergabe von Prüfungsinhalten vor, während oder nach der Prüfung. Prüfungsteilnehmer, die Täuschungsversuche unternehmen oder den Prüfungsablauf erheblich stören, sind vom Aufsichtsführenden von der weiteren Prüfungsteilnahme auszuschließen. In diesem Fall ist die Prüfungsleistung mit 0 Punkten zu bewerten und die Prüfung ist nicht bestanden. Das gleiche gilt bei nachträglich innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung festgestellten Täuschungen. Der Akademieleiter entscheidet auf Antrag, ob der Teilnehmer zu einer späteren Prüfung zugelassen wird. Der Einsatz digitaler Hilfsmittel jeglicher Art (z. B. Smartphones, Smartwatches, Tablets, Laptops) ist während der Prüfung strikt untersagt, sofern sie nicht ausdrücklich durch die Prüfungsleitung zugelassen wurden. Auch das Mitführen oder der Zugriff auf elektronische Geräte in unmittelbarer Nähe des Prüfungsplatzes ist nicht gestattet.

(5) Prüfungsteilnehmer, die versuchen, Dozenten / Mitglieder des Prüfungsausschusses zu einer günstigeren Bewertung zu veranlassen oder andere mit der Prüfung befasste Personen zur Verfälschung von Noten zu verleiten, sind vom weiteren Studiengang und dem Prüfungsverfahren auszuschließen. Wird ein solcher Tatbestand nachträglich bekannt, wird das Prüfungszeugnis eingezogen.

§ 13 Störungen des Prüfungsablaufs

Mängel des Prüfungsverfahrens sind innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses vorzubringen. Beeinträchtigungen durch organisatorische Maßnahmen und Störungen des Prüfungsablaufs durch äußere Einwirkung sind unverzüglich, spätestens bis zum Ende des jeweiligen Termins, gegenüber der Aufsicht führenden Person in der schriftlichen Prüfung oder dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses in der mündlichen Prüfung geltend zu machen.

Bei erheblichen Störungen kann der Akademieleiter anordnen, dass alle oder einzelne Teilnehmer die betreffende Prüfungsleistung wiederholen. Bei vorübergehenden Störungen des Ablaufs der schriftlichen Prüfung kann er auch die Bearbeitungszeit angemessen verlängern.

§ 14 Einsichtnahme und Widerspruchsrecht

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann ein Prüfungsteilnehmer auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Abschluss des Prüfungsverfahrens schriftlich an den Akademieleiter zu stellen. Das Prüfungsverfahren ist abgeschlossen, sobald dem Prüfungsteilnehmer das Gesamtergebnis mitgeteilt wird. Bei Versäumung der Antragsfrist verliert der Prüfungsteilnehmer sein Einsichtsrecht.

(2) Die Einsicht wird nur einmal in den Geschäftsräumen der Sparkassenakademie gewährt. Kopien und Abschriften dürfen nicht gefertigt werden.

(3) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens hat der Prüfungsteilnehmer die Möglichkeit des Widerspruchs gegen die Prüfungsentscheidung. Der Widerspruch ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich an den Akademieleiter zu richten.

§ 15 Prüfungsakten

Nachweise über das Bestehen von Abschlussprüfungen einschließlich Zweitschriften und Entscheidungen in Widerspruchsverfahren sind 50 Jahre ab Ende des Prüfungsjahres aufzubewahren. Prüfungsakten und Prüfungsarbeiten von Abschlussprüfungen sind 1 Jahr ab Ende des Prüfungsjahres aufzubewahren.

Aufzeichnungen von Gesprächssimulationen oder Prüfungspräsentationen sind nach Ablauf der Widerspruchsfrist von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu löschen, wenn kein Widerspruch gegen das Prüfungsergebnis eingelegt worden ist.

§ 16 In-Kraft-Treten

Die Prüfungsordnung tritt am 01.02.2025 in Kraft.

Lehr-/Studiengangspezifische Bestimmungen

Seiteneinstieg.DIGITAL zum Sparkassenkaufmann/ -frau

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren

Zugelassen sind Beschäftigte der Sparkassen-Finanzgruppe, die eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten - vorzugsweise kaufmännischen oder verwaltenden - Ausbildungsberuf nachweisen oder die eine vergleichbare Qualifikation besitzen und eine mindestens sechsmonatige Berufspraxis in der Kreditwirtschaft nachweisen. Anmeldungen können über die Sparkasse oder den Verbundpartner aus der Sparkassen-Finanzgruppe erfolgen. Eine Selbstanmeldung des Mitarbeitenden ist ebenfalls möglich.

§ 2 Schriftliche Prüfung

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung umfasst fünf anonymisiert und digital abgelegte programmierte Prüfungen. Diese werden aus nachfolgenden Fachgebieten mit den angegebenen Bearbeitungszeiten erstellt:

- | | |
|--|------------|
| • Kontoführung | 60 Minuten |
| • Nationaler und internationaler Zahlungsverkehr incl. Außenhandel | 45 Minuten |
| • Wirtschafts- und Sozialkunde incl. Rechnungswesen und Steuerung | 45 Minuten |
| • Geld- und Vermögensanlage | 45 Minuten |
| • Kreditgeschäft und Baufinanzierung | 60 Minuten |

Innerhalb der Prüfungen hat Rechnungswesen und Steuerung einen Zeitanteil von 15 Minuten, Wirtschafts- und Sozialkunde, Kreditgeschäft und Baufinanzierung von jeweils 30 Minuten.

Das „digitale Prüfungszimmer“ steht den Teilnehmenden jeweils am letzten Freitag eines Monats in der Zeit von 9:00 Uhr – 17:00 Uhr zur Verfügung. Innerhalb dieses Zeitraums können die Prüflinge so viele Prüfungen wie gewünscht, in frei wählbarer Reihenfolge bearbeiten.

Die schriftlichen Prüfungen werden in der Sparkasse abgelegt, die die Einhaltung der Rahmenbedingungen aus dieser Prüfungsordnung sicherstellt.

§ 3 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung erfolgt in Form eines simulierten Beratungsgesprächs von höchstens 20 Minuten Dauer aus dem Fachgebiet der Kundenberatung. Der Prüfungsteilnehmer bereitet sich in 15 Minuten aufgabenorientiert auf diesen Prüfungsteil vor. Die Kundenrolle übernimmt ein vom Akademieleiter benannter qualifizierter Dozent. Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 4 Bewertung

Die einzelnen Prozentwerte der Klausurergebnisse gehen zu gleichen Teilen in das schriftliche Gesamtergebnis ein. Die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfung bilden zusammen das Gesamtprüfungsergebnis. Dabei wird das schriftliche Gesamtergebnis mit 60 %, das mündliche Prüfungsergebnis mit 40 % gewichtet.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt in der mündlichen Prüfung den Prozentsatz auf Vorschlag der Mitglieder des Prüfungsausschusses fest. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Abschluss

Mit Bestehen der gesamten Prüfung wird der Abschluss „Sparkassenkaufmann/ -frau“ verliehen.

Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren

Zugelassen sind Mitarbeiter der Sparkassen-Finanzgruppe, die eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann nachweisen können und die erfolgreich den Fernstudiengang B mit Zertifikat oder alternativ die Zwischenprüfung des Studienganges zum Bankfachwirt S vor Anmeldung abgeschlossen haben. Durch den Akademieleiter zugelassen wird auch, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung rechtfertigen. Anmeldungen können über die Mitgliedssparkasse oder den Verbundpartner aus der Sparkassen-Finanzgruppe erfolgen. Eine Selbstanmeldung des Mitarbeiters ist ebenfalls möglich.

§ 2 Schriftliche Prüfung

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung zum Sparkassenfachwirt umfasst den erfolgreichen Abschluss der Klausuren der Abschlussprüfung des Fernstudiengangs B oder alternativ der Klausuren der Zwischenprüfung des Studienganges zum Bankfachwirt S der Aufstiegsweiterbildung. Bei gemäß § 1 Satz 2 zugelassenen Mitarbeitern werden deren nachgewiesene Prüfungsleistungen nach Fachrelevanz gewichtet als schriftliche Prüfung angerechnet.

§ 3 Mündliche Prüfung

Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat. Außerdem gelten folgende Zulassungen zur mündlichen Prüfung, die im Laufe des Studiengangs erfüllt werden: Teilnahme an mindestens 80% der Unterrichtseinheiten, Erledigung aller Arbeitsaufträge inkl. der Gesprächsbegleitungen im Rahmen des Mentoring. Die mündliche Prüfung erfolgt in Form eines simulierten Beratungsgesprächs von ca. 45 Minuten Dauer aus dem Fachgebiet der Kundenberatung. Hierzu kann sich der Prüfungsteilnehmer in einem Zeitraum von 15 Minuten vorbereiten. Die Vorbereitungen sind schriftlich vorzunehmen. Nach dem simulierten Beratungsgespräch erfolgt die Gesprächsnachbereitung, die 15 Minuten umfasst. Die Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 4 Bewertung

Der Prozentwert der schriftlichen Prüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung fließen in das Gesamtprüfungsergebnis ein. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung geht mit einer Gewichtung von 40 % und das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit einer Gewichtung von 60 % in das Gesamtprüfungsergebnis ein.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt in der mündlichen Prüfung die Prozentsätze fest. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Abschluss

Mit Bestehen der Prüfung wird der Abschluss „Sparkassenfachwirt“ verliehen.

Studiengang zum Bankfachwirt S / IHK

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren

Zugelassen sind Mitarbeiter der Sparkassen-Finanzgruppe, die eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann vor Anmeldung nachweisen können. Durch den Akademieleiter zugelassen wird auch, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung rechtfertigen. Anmeldungen können über die Mitgliedssparkasse oder den Verbundpartner aus der Sparkassen-Finanzgruppe erfolgen. Eine Selbstanmeldung des Mitarbeiters ist ebenfalls möglich. Die Zulassung zum Studiengang beinhaltet die Zulassung zur Zwischen- und Abschlussprüfung.

§ 2 Schriftliche Prüfungen

Die schriftliche Zwischenprüfung umfasst insgesamt drei anonymisiert geschriebene Klausuren mit einer Bearbeitungsdauer von 60 bzw. 90 Minuten in folgenden Fachbereichen:

- a) Vermögensmanagement (60 min)
- b) Immobiliengeschäft (60 min)
- c) Zahlungsverkehr und BGB (90 min)

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung umfasst insgesamt fünf anonymisiert geschriebene Klausuren mit einer Bearbeitungsdauer von 60 bzw. 120 Minuten in folgenden Fachbereichen:

- a) Allgemeine Bankbetriebswirtschaft (120 min)
- b) Betriebswirtschaft (120 min)
- c) Volkswirtschaft (120 min)
- d) Recht (120 min)

und eine fächerübergreifende Klausur in den Fachbereichen

- a) Vermögensmanagement (60 min) – Anrechnung aus der Zwischenprüfung
- b) Immobiliengeschäft (60 min) – Anrechnung aus der Zwischenprüfung
- c) Firmenkundengeschäft (60 min)

Besteht die Klausur in einem Fachbereich aus mehreren Teilen, wird das Ergebnis jedes Teils als Prozentwert zeitanteilig im Ergebnis der Fachbereichsklausur berücksichtigt.

Die schriftlichen Prüfungen sind bestanden, wenn in jedem Fachbereich mindestens 50 % erreicht worden sind. Werden in einem Fachbereich insgesamt weniger als 50 % erreicht, können die Klausuren dieses Fachbereichs nur insgesamt wiederholt werden.

Der überwiegende Teil der Prüfung muss sich mit komplexen Sachverhalten befassen, deren Zusammenhänge erkannt, analysiert und beurteilt werden müssen.

§ 3 Mündliche Prüfung

Zur mündlichen Prüfung wird eingeladen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat. Die Prüfung erfolgt im Rahmen eines praxisorientierten Prüfungsgesprächs. Die Prüfungszeit in diesem Prüfungsteil soll 20 Minuten nicht überschreiten. Der Prüfungsteilnehmer soll anhand eines fachübergreifenden Prüfungsfalles zeigen, dass er in der Lage ist, Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie Gespräche auf die

jeweilige Situation bezogen adäquat vorzubereiten und zu führen. Es ist eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten für diesen Prüfungsteil vorgesehen. Die Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 4 Bewertung

Die einzelnen Prozentwerte der Klausurergebnisse der schriftlichen Abschlussprüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung fließen gleichgewichtet in das Gesamtprüfungsergebnis ein.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt in der mündlichen Prüfung die Prozentsätze fest. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Abschluss

Mit Bestehen der Prüfung wird der Abschluss „Bankfachwirt S“ verliehen. Nach bestandener Prüfung wird der Teilnehmer zur Prüfung zum Bankfachwirt IHK unter Anrechnung der Prüfungsergebnisse in den Fächern BWL, Recht und Volkswirtschaftslehre zugelassen.

Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren

Zugelassen sind Mitarbeiter der Sparkassen-Finanzgruppe, die eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann, den Abschluss Bankfachwirt S (auf Basis des gesamten Studienwerks S-Colleg) oder Geprüfter Bankfachwirt (IHK), den erfolgreichen Abschluss von zwei Fachseminaren der Sparkassenakademie Rheinland-Pfalz oder gleichwertigen Fachseminaren anderer Sparkassenakademien sowie eine zweijährige bankfachliche Berufserfahrung vor Anmeldung nachweisen. Durch den Akademieleiter zugelassen wird auch, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung rechtfertigen. Anmeldungen können über die Mitgliedssparkasse oder den Verbundpartner aus der Sparkassen-Finanzgruppe erfolgen. Eine Selbstanmeldung des Mitarbeiters ist ebenfalls möglich.

§ 2 Schriftliche Prüfung

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung umfasst die schriftliche Ausarbeitung einer Literaturarbeit oder zu einem Projektauftrag in einem gewählten Fachseminar. Den Themenbereich legt der Akademieleiter fest. Die Ausarbeitung wird anonymisiert beurteilt.

§ 3 Mündliche Prüfung und Bestehen der Prüfung

Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat. Basierend auf der schriftlichen Ausarbeitung besteht die Prüfung aus einer Präsentation und einem darauf aufbauenden Fachgespräch. Die Mindestdauer beträgt 30 Minuten. Die Prüfung ist nicht öffentlich.

Werden in der mündlichen Prüfung weniger als 50 % erreicht, ist die Prüfung nicht bestanden und kann nur insgesamt (schriftlich und mündlich) wiederholt werden.

§ 4 Bewertung

Die Prozentwerte der Gesamtergebnisse der zwei Fachseminare¹ fließen mit einer Gewichtung von jeweils 30 % in das Gesamtergebnis ein. Die Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung zu einem Projektauftrag / einer Literaturarbeit und das Ergebnis des Fachgesprächs fließen mit einer Gewichtung von jeweils 20 % in das Gesamtergebnis ein.

Die Prüfung ist bestanden, wenn die schriftliche Ausarbeitung und das Fachgespräch jeweils mit mindestens 50 % bewertet worden sind.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt in der mündlichen Prüfung die Prozentwerte fest. Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Abschluss

Mit Bestehen der Prüfung wird der Abschluss „Sparkassenbetriebswirt“ verliehen.

¹ Bis 2019 abgeschlossene Fachmodule werden anerkannt.

Fachseminare als Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung zum Sparkassenbetriebswirt

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren

Zugelassen sind Mitarbeiter der Sparkassen-Finanzgruppe, die eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann nachweisen. Anmeldungen können über die Sparkasse oder den Verbundpartner aus der Sparkassen-Finanzgruppe erfolgen. Eine Selbstanmeldung des Mitarbeiters ist ebenfalls möglich.

§ 2 Schriftliche Prüfung

Die anonymisiert geschriebene Prüfung umfasst eine Klausur aus unterschiedlichen Themenbereichen des besuchten Fachseminars mit einer Bearbeitungsdauer von 180 Minuten. Alternativ ist eine Projektdokumentation zu erstellen.

§ 3 Bewertung der schriftlichen Prüfung

Das Gesamtprüfungsergebnis der schriftlichen Prüfung ergibt sich aus den zeitlich gewichteten Ergebnissen der einzelnen Aufgabenstellungen.

§ 4 Kolloquium

Das Kolloquium besteht aus einem Fachgespräch von insgesamt 20 Minuten Dauer aus mindestens zwei Themengebieten des Fachseminars. Die Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt in der mündlichen Prüfung das Ergebnis fest. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und des Kolloquiums bilden mit einer Gewichtung von je 50 % das Gesamtergebnis. Beide Prüfungsteile müssen bestanden worden sein. Jeder Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden.

§ 7 Abschluss

Nach Bestehen der Prüfung wird ein Zertifikat über den erfolgreichen Besuch des Fachseminars ausgehändigt.

Qualifizierungsmaßnahme zum geprüften Deko-InvestmentBerater (gDIB) Rheinland-Pfalz

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Anmeldeverfahren

Zugelassen sind Mitarbeiter der Sparkassen-Finanzgruppe, die eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann oder Sparkassenkaufmann nachweisen können. Durch den Akademieleniter zugelassen wird auch, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung rechtfertigen. Anmeldungen können über die Mitgliedsparkasse oder den Verbundpartner aus der Sparkassenfinanzgruppe erfolgen. Eine Selbstanmeldung des Mitarbeiters ist ebenfalls möglich.

§ 2 Schriftliche Prüfung

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung zum Deko-InvestmentBerater umfasst eine Klausur von 120 Minuten in den Themengebieten:

- a) Volkswirtschaftliche Grundlagen und aktuelle Markteinschätzung
- b) Finanzinstrumente
- c) Grundlagen der Vorsorge- und Anlageberatung
- d) Deko-Produkte fachlich und vertrieblich

§ 3 Mündliche Prüfung

Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat und die vereinbarten Zielvorgaben der Sparkasse erreicht hat. Die Pflichten zu Vertriebsvorgaben gem. WpHG sind durch die Sparkasse zu beachten. Die Prüfung erfolgt in Form eines simulierten Beratungsgesprächs und Fachgesprächs von maximal 60 Minuten Dauer aus dem Fachgebiet der Kundenberatung. Hierzu kann sich der Prüfungsteilnehmer in einem Zeitraum von 20 Minuten vorbereiten. Die Prüfung ist nicht öffentlich.

§ 4 Bewertung

Die einzelnen Prozentwerte des Klausurergebnisses und das Ergebnis der mündlichen Prüfung fließen in das Gesamtprüfungsergebnis mit einer Gewichtung von jeweils 50 % ein.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt in der mündlichen Prüfung die Prozentsätze fest. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Abschluss

Mit Bestehen der Prüfung wird der Abschluss „geprüfter Deko-InvestmentBerater Rheinland-Pfalz“ verliehen (gDIB).

Perspektive Deko-InvestmentFührungskompetenz: Der Abschluss des gDIB ist die Zulassungsvoraussetzung zur Qualifizierungsmaßnahme Deko-InvestmentFührungskompetenz, die mit einem Audit abschließt. Dieses umfasst eine Vertriebsbegleitung mit dem Schwerpunkt Führungs- und Coachingkompetenz, das auf Basis einer Videosequenz eines Beratungsgesprächs durchgeführt wird.