

Version 1.0

1. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für Prüfungen, die von der IPM Industrie-Pensions-Management GmbH („IPM GmbH“) für die Teilnehmer zur Erlangung des Zertifikats „Geprüfter Experte für betriebliche Altersversorgung“ durchgeführt werden.

2. Zulassung zur Prüfung

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist eine Teilnahme an den Präsenz- und Online-Veranstaltungen des Zertifikatslehrgangs gemäß der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung von mindestens 80 % des zeitlichen Umfangs sowie die Entrichtung der festgelegten Prüfungsgebühren vor Antritt zur Prüfung.

3. Durchführung der Prüfung

3.1. Die Prüfung dauert insgesamt 120 Minuten und besteht aus 2 Teilen: (1) Multiple Choice Test (60 Minuten) und (2) offene Fragen (60 Minuten), die vom Prüfling mit Freitext zu beantworten sind. Zwischen den beiden Prüfungsteilen ist eine Pause von 30 Minuten vorgesehen.

3.2. Die Prüfung findet grundsätzlich im Rahmen des letzten Präsenzseminars des Zertifikatslehrgangs statt.

3.3. Die Prüfung wird auf einem internetfähigem Endgerät des Prüflings mit einer Webapplikation in einem Internetbrowser („Prüfungsprogramm“) durchgeführt. Vor Beginn der Prüfung meldet sich der Prüfling bei dem Prüfungsprogramm an und überprüft den technischen Zugang zu dem Prüfungsprogramm.

3.4. Präsenzprüfung: Die Durchführung der Prüfung erfolgt in den Räumlichkeiten, in denen das letzte Präsenzseminar des Zertifikatslehrgangs stattfindet. Kann der Prüfling sich nicht zu dem Prüfungsprogramm anmelden, erhält er ersatzweise gleichwertige Papierprüfungsunterlagen. Bei Papierprüfungen gilt: Alle Angaben des Prüflings in den Prüfungsunterlagen müssen eindeutig formuliert und lesbar sein. Unklarheiten und Nichtlesbarkeit gehen zu Lasten des Prüflings. Insbesondere trifft dies auf die nachträgliche Änderung der Kennzeichnung von Lösungen zu.

3.5. Onlineprüfung: In besonderen Fällen (z. B. im Rahmen einer Pandemie) behält sich die IPM GmbH vor, anstelle der Präsenzprüfung eine Online-Prüfung durchzuführen. Diese wird dezentral durchgeführt. Voraussetzungen hierfür sind: Der Prüfling löst die Prüfungsaufgaben allein und versichert nach der Durchführung der Prüfung in der von der IPM GmbH bestimmten Art und Weise, dass er keine fremde Hilfe und keine unerlaubten Hilfsmittel in Anspruch genommen hat. Die IPM GmbH behält sich Kontrollmaßnahmen zur Durchführung einer ordnungsgemäßen Onlineprüfung vor.

3.6. Grundsätzlich können alle möglichen Hilfsmittel in der Prüfung genutzt werden. Nicht erlaubt ist die Nutzung von Chats und Kommunikationsprogrammen (z. B. Messenger-Dienste, Telefonie) sowie der Austausch mit anderen Personen.

3.7. Verständnisfragen des Prüflings zu einzelnen Prüfungsaufgaben sind zulässig und dürfen durch den Prüfungsleiter beantwortet werden.

3.8. Sobald der Prüfling sich in das Prüfungsprogramm eingeloggt bzw. die Prüfungsunterlagen angenommen hat, wird die Prüfung als „teilgenommen“ bewertet.

3.9. In besonderen Fällen (z. B. körperliche Beeinträchtigung eines Prüflings) kann der Prüfling vor der Prüfung einen Antrag auf Anpassung der Rahmenbedingungen der Prüfung stellen. Der Prüfungsleiter ist berechtigt, eine Einzelfallentscheidung zu treffen.

4. Prüfungsunterbrechung

4.1. Will der Prüfling während der Präsenzprüfung den ihm zugewiesenen Platz verlassen, muss er dies dem Prüfungsleiter anzeigen. Es kann immer nur ein Prüfling zur selben Zeit den Raum verlassen. Die für die Prüfung angesetzte Zeit läuft für den Prüfling auch bei einer Unterbrechung weiter. Unterhaltungen sowie die Nutzung von Chats und Kommunikationsprogrammen sind auch während der Prüfungsunterbrechung nicht gestattet.

4.2. Für Onlineprüfungen gilt, dass Prüfungsunterbrechungen nicht gestattet sind. Ein Verlassen des Platzes führt zur Beendigung des Prüfungsteils gemäß Ziffer 3.1., in die Wertung kann nur der bis zum Verlassen der Prüfung eingegebene Teil gewertet werden. Nach einer Prüfungsunterbrechung kann die Prüfung mit der Bearbeitung weiterer Prüfungsteile gemäß Ziffer 3.1. fortgesetzt werden. Die jeweiligen Prüfungsteile werden insoweit separat gewertet.

5. Nichtantritt/Rücktritt von der Prüfung

5.1. Kann ein Prüfling infolge nachgewiesener Erkrankung oder aus einem anderen, nicht von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung nicht ordnungsgemäß antreten bzw. beenden, so gilt die Prüfung als nicht durchgeführt. Tritt ein Prüfling während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden, es sei denn, der Rücktritt beruht auf einer nachgewiesenen Erkrankung oder auf einem nachgewiesenen sonstigen nicht von ihm zu vertretenden Grund.

5.2. Werden die Gründe gemäß Ziffer 5.1. für den Nichtantritt bzw. den Rücktritt während der Prüfung nachgewiesen, kann der Prüfling die Prüfung nachholen. Der Nachweis soll innerhalb von 14 Tagen gegenüber dem Prüfungsleiter erfolgen.

5.3. Tritt ein Prüfling ohne Begründung gemäß Ziffer 5.1. nicht zur Prüfung an oder tritt er während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

5.4. Der Prüfling informiert den Prüfungsleiter über den Nichtantritt zur Prüfung – soweit möglich – vorab. Tritt die Erkrankung während der Prüfung auf, informiert der Prüfling den Prüfungsleiter unverzüglich.

6. Täuschung oder Täuschungsversuch

6.1. Der Prüfling versichert in der von der IPM GmbH bestimmten Art und Weise, im Rahmen der Prüfung nicht zu täuschen oder eine Täuschung zu versuchen.

6.2. Prüflinge, die fremde Hilfe oder unerlaubte Hilfsmittel benutzen, die zu täuschen versuchen, die anderen Prüflingen helfen und/oder unerlaubte Hilfe leisten, werden von der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt im Falle des Ausschlusses als nicht bestanden.

6.3. Die IPM GmbH behält sich das Recht vor, Prüflinge, die Täuschungen versucht oder durchgeführt haben, von weiteren Prüfungen auszuschließen.

7. Vertraulichkeit

7.1. Die Prüfungsunterlagen sind durch den Prüfling vertraulich zu behandeln. Es ist nicht gestattet, die Prüfungsunterlagen mitzunehmen und/oder weiterzugeben. Dieses gilt auch für das Abschreiben, Fotografieren, Filmen oder Scannen der Prüfungsunterlagen. Prüfungsunterlagen und Prüfungsaufgaben sind und bleiben Eigentum der IPM GmbH. Auch bei Prüfungsabbruch sind die Prüfungsunterlagen vollständig zurückzugeben.

7.2. Die IPM GmbH behält sich das Recht vor, Prüflinge, die diese Regeln nicht einhalten, von weiteren Prüfungen auszuschließen.

8. Beendigung der Prüfung

Der Prüfling schließt am Ende der Bearbeitungszeit seine Prüfung im Prüfungsprogramm ab. Etwaige Prüfungsunterlagen sind vollständig an den Prüfungsleiter zurückzugeben.

9. Feststellung/Mitteilung des Prüfungsergebnisses

9.1. Die Ergebnisse der Prüfung liegen in der Regel 4 Wochen nach Beendigung der Prüfung vor. Die Ergebnismitteilung erfolgt digital.

9.2. Die Prüfung gilt als „Bestanden“, wenn der Prüfling in Summe mindestens 50 % der erreichbaren Punkte aus beiden Prüfungsteilen erreicht hat.

9.3. Bei Bestehen der Prüfung erhält der Prüfling sein persönliches Zertifikat, aus dem der Prüfungserfolg hervorgeht. Der Titel „Geprüfter Experte für betriebliche Altersversorgung“ darf dann zeitlich unbegrenzt verwendet werden.

9.4. Es gibt 3 Notenstufen („Sehr gut“, „Gut“, „Befriedigend“). Die erreichte Note wird dem Prüfling auf einer separaten Notenübersicht mitgeteilt.

9.5. Bei Nichtbestehen der Prüfung erhält der Prüfling eine Bescheinigung über die Teilnahme an dem Zertifikatslehrgang.

10. Wiederholung der Prüfung

10.1. Im Falle des Nichtbestehens kann der Prüfling die Prüfung einmal wiederholen. Die Wiederholungsprüfung soll zeitnah erfolgen.

10.2. Termine und die Art und Weise der Durchführung (Präsenz oder Online) von Wiederholungsprüfungen werden im Einzelfall durch die IPM GmbH festgelegt.

10.3. Vor Antritt der Wiederholungsprüfung hat der Prüfling die Prüfungsgebühr für die Wiederholungsprüfung zu entrichten.

11. Einsichtnahme in bzw. Einwendungen gegen die Prüfung

11.1. Dem Prüfling, der nicht bestanden hat, wird Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung auf Antrag und unter Anerkennung folgender Bedingungen erlaubt:

11.1.1. Der Prüfling beantragt die Einsichtnahme innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

11.1.2. Die Einsicht erfolgt durch ihn persönlich und nur für die von ihm abgelegte Prüfung. Die Einsicht erfolgt ausschließlich im Beisein einer von der IPM GmbH benannten Person.

11.1.3. Die Regelungen gemäß Ziffer 7. gelten analog für die Einsichtnahme. Die Missachtung einer oder mehrerer der oben genannten Bedingungen oder sonstiges Verhalten, welches einen ordnungsgemäßen Ablauf der Einsicht behindert, führen zum sofortigen Abbruch der Einsicht. Die IPM GmbH behält sich in diesen Fällen das Recht vor, den Prüfling von weiteren Prüfungen auszuschließen.

11.2. Etwaige Einwendungen gegen die Prüfung sind innerhalb von 2 Monaten nach Beendigung der Prüfung an die Geschäftsführung der IPM GmbH zu richten. Diese entscheidet abschließend über die Prüfung.

12. Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

Diese Prüfungsordnung tritt am 1.6.2022 in Kraft.