

P r ü f u n g s o r d n u n g

der Hanseatischen Sparkassenakademie

vom 1. Januar 2023

Inhalt *)

§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Ziel der Prüfungen	2
§ 3	Prüfungsausschuss	3
§ 4	Zulassung zu den Studiengängen und den Prüfungen	3
§ 5	Gliederung und Durchführung der Prüfungen	4
§ 6	Bewertungsschlüssel	5
§ 7	Mündliche Studiengangsleistung	5
§ 8	Schriftliche Studiengangsleistung - entfällt	5
§ 9	Schriftliche Abschlussprüfung	6
§ 10	Mündliche Abschlussprüfung	7
§ 11	Feststellung des Gesamtergebnisses, Zeugnis und Abschluss	8
§ 12	Anrechnung anderer Prüfungsleistungen, Berücksichtigung von Behinderungen	9
§ 13	Nichtöffentlichkeit	9
§ 14	Rücktritt, Nichtteilnahme und Wiederholung von Prüfungen	9
§ 15	Prüfungsaufsicht, Belehrung, Täuschungsversuche und Störungen	10
§ 16	Niederschrift und Prüfungsakten	10
§ 17	Rechtsbehelf	11
§ 18	In-Kraft-Treten	11

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für folgende Studiengänge der Hanseatischen Sparkassenakademie
 - a) Studiengang zum Bankfachwirt,
 - b) Studiengang zum Bankbetriebswirt.
- (2) Jeder Studiengang schließt mit einer Prüfung ab.

§ 2 Ziel der Prüfungen

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen besitzt, die ihn befähigen, gemäß dem Studienplan des jeweiligen Studiengangs in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen und Führungs- und Managementaufgaben wahrzunehmen.

*) In der Prüfungsordnung wird die männliche Form wegen der besseren Lesbarkeit verwendet, aber alle Geschlechter sind ausdrücklich gemeint.

Hanseatische Sparkassenakademie

§ 3 Prüfungsausschuss

- (1) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Studiengänge der Hanseatischen Sparkassenakademie werden vom Vorstandsvorsteher auf Vorschlag des Akademieleiters berufen.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Mitglieder sind die Dozenten der Hanseatischen Sparkassenakademie oder weitere geeignete Prüfer. Die Prüfer müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen sind die Mitglieder des Prüfungsausschusses unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.
Die Dozenten der Hanseatischen Sparkassenakademie werden auf Vorschlag des Akademieleiters vom Vorstandsvorsteher ernannt.
- (3) Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat der Vorstandsvorsteher, im Vertretungsfall der Akademieleiter oder ein mit dem Vorsitz beauftragter Dozent bzw. Prüfer.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder einem Vertreter mindestens zwei Prüfer anwesend sind. Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Prüfungsvorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse bestellt werden.
- (6) Bei der Prüfung dürfen Angehörige des Prüfungsteilnehmers nicht mitwirken. Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfungsteilnehmer das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies dem Akademieleiter rechtzeitig vor Beginn der Prüfung mitzuteilen. Wenn eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Akademieleiter die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet ist.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

§ 4 Zulassung zu den Studiengängen und den Prüfungen

- (1) Zum Studiengang zum Bankfachwirt sind Mitarbeiter der Mitgliedsinstitute des Hanseatischen Sparkassen- und Giroverbandes zuzulassen, die
 - a) eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann nachweisen können und
 - b) über ihr Mitgliedsinstitut angemeldet werden.
- (2) Zum Studiengang zum Bankbetriebswirt sind Mitarbeiter der Mitgliedsinstitute des Hanseatischen Sparkassen- und Giroverbandes zuzulassen, die
 - a) eine abgeschlossene Ausbildung zum Bankkaufmann nachweisen können,
 - b) die den Studiengang zum Bankfachwirt erfolgreich abgeschlossen haben oder den Abschluss „Geprüfter Bankfachwirt (IHK)“ oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (auf DQR-Niveau 6) nachweisen können und
 - c) über ihr Mitgliedsinstitut angemeldet werden.

Hanseatische Sparkassenakademie

- (3) In Ausnahmefällen können Mitarbeiter der Mitgliedsinstitute des Hanseatischen Sparkassen- und Giroverbandes auf schriftlichen Antrag zugelassen werden, die
 - a) durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen, dass sie Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben, die die Zulassung zu einem Studiengang rechtfertigen und
 - b) über ihre Mitgliedsinstitute angemeldet werden.
- (4) Über die Zulassung zu den Studiengängen entscheidet der Akademieleiter.

§ 5 Gliederung und Durchführung der Prüfungen

- (1.) Die Prüfungen der Studiengänge der Hanseatischen Sparkassenakademie gliedern sich in folgende Einzelleistungen:
 - a) mündliche Studiengangsleistung,
 - b) schriftliche Abschlussprüfung,
 - c) mündliche Abschlussprüfung.
- (2) Prüfungs-Teilleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind schriftliche und mündliche Lernerfolgskontrollen, z. B. Beratungsgespräch, Beratungs- und Betreuungsgespräch, Beteiligung im Unterricht, Fachgespräch, Fachvortrag, Fallstudie, Hausarbeit, Klausur, Kundenberatungs- und Verkaufsgespräch, Mitarbeitergespräch, Präsentation sowie Referate.
- (3) Der Akademieleiter legt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen der Studiengänge die Prüfungsaufgaben fest. Die Prüfungsleistungen werden von den zuständigen Dozenten / Prüfern beurteilt und mit Punkten bewertet. Bei der Bewertung der Prüfungsleistungen ist der Bewertungsschlüssel nach § 6 zugrunde zu legen.

§ 6 Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Punkte / %-Werte	Noten- wert	Note	Leistungscharakterisierung
100 - 96	1,0	Sehr gut	Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
< 96 - 92	1,3	Sehr gut	
< 92 - 89	1,7	Gut	Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
< 89 - 84	2,0	Gut	
< 84 - 81	2,3	Gut	
< 81 - 77	2,7	Befriedigend	Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
< 77 - 71	3,0	Befriedigend	
< 71 - 67	3,3	Befriedigend	
< 67 - 62	3,7	Ausreichend	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
< 62 - 55	4,0	Ausreichend	
< 55 - 50	4,3	Ausreichend	
< 50 - 30	5,0	Mangelhaft	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
< 30 - 0	6,0	Ungenügend	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 7 Mündliche Studiengangsleistung

- (1) Im Studiengang zum Bankfachwirt und zum Bankbetriebswirt werden in allen Modulen gemäß Studienplan mündliche Lernerfolgskontrollen (Beteiligung im Unterricht) durchgeführt. Die zuständigen Dozenten bewerten die Teilnehmer im Präsenzstudium mit Punkten nach dem Schlüssel gemäß § 6.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer im Durchschnitt aller Module mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat. Nicht ausreichende mündliche Studiengangsleistungen in einzelnen Fächern können ausgeglichen werden.

§ 8 Schriftliche Studiengangsleistung - entfällt

§ 9 Schriftliche Abschlussprüfung

- (1) Die Prüfungsgebiete für die schriftliche Abschlussprüfung werden gemäß Studienplan vom Akademieleiter festgelegt. Er beauftragt die zuständigen Dozenten / Prüfer, entsprechende Prüfungsaufgaben zu erstellen und mit Punkten nach dem Schlüssel gemäß § 6 zu bewerten.

Wenn eine Teilleistung (Klausur) mit weniger als 50 Punkten erbracht wird, soll eine zweite Bewertung durch einen weiteren Dozenten / Prüfer erfolgen.

- (2) Im Studiengang zum Bankfachwirt wird zur schriftlichen Abschlussprüfung zugelassen, wer regelmäßig an den Präsenzveranstaltungen gemäß Studienplan teilgenommen hat.

Die schriftliche Abschlussprüfung wird studienbegleitend durchgeführt.

Sie besteht gemäß Studienplan aus sieben Klausuren mit einer Bearbeitungsdauer von jeweils 90 Minuten in folgenden Modulen.

- a) Grundlagen der Finanzmathematik
- b) Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Finanzierungen
- c) Wirtschafts- und Währungspolitik
- d) Recht
- e) Vermögensmanagement
- f) Firmen- und Gewerbekundengeschäft
- g) Immobiliengeschäft.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Teilleistungen (Klausuren) mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Abschlussprüfung wird aus dem Durchschnittswert der Punktebewertung der einzelnen Teilleistungen (Klausuren) gemäß § 6 ermittelt.

- (3) Im Studiengang zum Bankbetriebswirt wird zur schriftlichen Abschlussprüfung zugelassen, wer regelmäßig an den Präsenzveranstaltungen gemäß Studienplan teilgenommen hat.

Die schriftliche Abschlussprüfung wird studienbegleitend durchgeführt und besteht gemäß Studienplan aus drei Klausuren mit einer Bearbeitungsdauer von jeweils 180 Minuten aus den Modulen:

- a) Betriebswirtschaft
- b) Bank- und Sparkassenbetriebswirtschaft
- c) Handlungskompetenz.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Klausuren mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Abschlussprüfung wird aus dem Durchschnittswert der Punktebewertung der einzelnen Teilleistungen (Klausuren, Fallstudie) gemäß § 6 ermittelt.

§ 10 Mündliche Abschlussprüfung

- (1) Die Prüfungsgebiete für die mündliche Abschlussprüfung werden gemäß Studienplan vom Akademieleiter festgelegt. Er beauftragt die zuständigen Dozenten / Prüfer, entsprechende Prüfungsaufgaben zu erstellen und mit Punkten nach dem Schlüssel gemäß § 6 zu bewerten. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 50 Minuten.
- (2) Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung vor dem Prüfungsausschuss abgelegt. Dabei wird der Lehrstoff aller zuvor absolvierten Studiengänge in angemessener Weise vorausgesetzt.
- (3) Im Studiengang zum Bankfachwirt wird zur mündlichen Prüfung zugelassen, wer
 - a) regelmäßig an den Präsenzveranstaltungen gemäß Studienplan teilgenommen hat und
 - b) die schriftliche Prüfung bestanden hat.

Die Prüfung erfolgt in Form

- a) eines Kundenberatungs- und Verkaufsgesprächs,
- b) eines Fachgesprächs oder
- c) einer Präsentation.

Die Gespräche bzw. die Präsentationen sollen höchstens 20 Minuten dauern und werden in einem Prüfungsgespräch von max. 10 Minuten Dauer vertieft. Danach werden Fachfragen (höchstens 20 Minuten) zu den weiteren Modulen des Studiengangs gestellt.

Die Vorbereitungszeit für die Gespräche beträgt 60 Minuten. Auf die Präsentation kann sich der Prüfungsteilnehmer in einem Zeitraum von 2 Arbeitstagen vorbereiten. Die Präsentationsunterlagen sind termingerecht beim zuständigen Dozenten / Prüfer abzuliefern. Die Vorbereitungen sind schriftlich vorzunehmen, alle Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss nach Abschluss der Prüfung auszuhändigen.

Für die Bewertung der Leistungen werden Beobachtungsbögen verwendet. Dabei gehen die fachliche Bewertung sowie die Qualität der Darstellung als Teilergebnisse in die Note ein.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Teilergebnissen mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat. Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird aus der Punktebewertung der einzelnen Teilleistungen (Beobachtungsbogen) gemäß § 6 ermittelt.

- (4) Zur mündlichen Prüfung im Studiengang zum Bankbetriebswirt wird zugelassen, wer
 - a) regelmäßig an den Präsenzveranstaltungen gemäß Studienplan teilgenommen hat und
 - b) die schriftliche Prüfung bestanden hat.

Hanseatische Sparkassenakademie

Die mündliche Prüfung erfolgt in Form

- a) eines Beratungs- und Betreuungsgespräch,
- b) eines Fachgespräch, oder
- c) einer Präsentation.

Die Gespräche bzw. die Präsentation sollen höchstens 20 Minuten dauern und werden in einem Prüfungsgespräch von max. 10 Minuten Dauer vertieft. Danach werden Fragen (höchstens 20 Minuten) zu den weiteren Modulen aus dem Studiengang gestellt.

Die Vorbereitungszeit beträgt 60 Minuten. Die Vorbereitungen sind schriftlich vorzunehmen, alle Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss nach Abschluss der Prüfung auszuhändigen.

Für die Bewertung der Leistungen werden Beobachtungsbögen verwendet. Dabei gehen neben den fachlichen Leistungen auch die kommunikativen Aspekte als Teilergebnisse in die Note ein.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Teilergebnissen mindestens ausreichende Leistungen (50 von 100 Punkten) erbracht hat. Das Ergebnis der mündlichen Abschlussprüfung wird aus der Punktebewertung der einzelnen Teilleistungen (Beobachtungsbogen) gemäß § 6 ermittelt.

§ 11 Feststellung des Gesamtergebnisses, Zeugnis und Abschluss

- (1) Der Prüfungsausschuss fasst den Beschluss über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung und stellt das Gesamtergebnis gemäß der folgenden Gewichtung aus den Einzelleistungen fest.
- (2) Im Studiengang zum Bankfachwirt wird das Gesamtergebnis aus den Einzelleistungen mit folgender Gewichtung ermittelt:

a) mündliche Studiengangsleistung	20 %
b) schriftliche Abschlussprüfung	50 %
b) mündliche Abschlussprüfung	30 %.
- (3) Im Studiengang zum Bankbetriebswirt wird das Gesamtergebnis aus den Einzelleistungen mit folgender Gewichtung ermittelt:

a) mündliche Studiengangsleistung	20 %
b) schriftliche Abschlussprüfung	50 %
b) mündliche Abschlussprüfung	30 %.

Hanseatische Sparkassenakademie

- (4) Dem Prüfungsteilnehmer soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.
- (5) Über die Prüfung erhält der Teilnehmer ein Prüfungszeugnis, aus dem die in den Einzelteilen erzielten Noten hervorgehen müssen.
- (6) Eine erfolgreich abgelegte Prüfung führt zu einem anerkannten, berufsqualifizierenden Abschluss und berechtigt den Teilnehmer, eine der folgenden Bezeichnungen zu führen:
 - a) Im Studiengang zum Bankfachwirt wird mit Bestehen der Prüfung der anerkannte Abschluss „Bankfachwirt (Hanseatische Sparkassenakademie)“ verliehen.
 - b) Im Studiengang zum Bankbetriebswirt wird mit Bestehen der Prüfung der anerkannte Abschluss „Bankbetriebswirt (Hanseatische Sparkassenakademie)“ verliehen.

§ 12 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen, Berücksichtigung von Behinderungen

- (1) Von der Prüfung in einzelnen Prüfungsleistungen kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag vom Akademieleiter freigestellt werden, wenn er eine Prüfung in den letzten fünf Jahren bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsleistungen entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht zulässig.
- (2) 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.

§ 13 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.

§ 14 Rücktritt, Nichtteilnahme und Wiederholung von Prüfungen

- (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 vorliegt und vom Akademieleiter genehmigt wird.
- (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) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

§ 15 Prüfungsaufsicht, Belehrung, Täuschungsversuche und Störungen

- (1) Alle Prüfungen werden unter Aufsicht durchgeführt.
- (2) Der Akademieleiter regelt die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.
- (3) Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Aufsichtsführenden auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren. Die Belehrung kann auch in schriftlicher Form erfolgen.
- (4) Über die schriftliche Abschlussprüfung wird ein Protokoll gefertigt.
- (5) Prüfungsteilnehmer, die Täuschungsversuche unternehmen, unerlaubte Arbeits- oder Hilfsmittel benutzen 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.
- (6) Prüfungsteilnehmer, die versuchen, Dozenten / Prüfer 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.

§ 16 Niederschrift und Prüfungsakten

- (1) Über den Ablauf der mündlichen Abschlussprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift enthält die Prüfungsergebnisse und ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Die Prüfungsakten und Zeugnisabschriften sind 10 Jahre, die Prüfungsarbeiten mindestens 5 Jahre maximal 10 Jahre aufzubewahren. Alle anderen Aufzeichnungen sind nach Abschluss der Prüfung zu vernichten.
- (3) Nach Absprache mit der Akademieleitung kann der Teilnehmer in einem Zeitraum von 6 Monaten nach Ablegung aller Prüfungsteile Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen nehmen.

§ 17 Rechtsbehelf

Gegen Maßnahmen und Entscheidungen des Akademieleiters oder des Prüfungsausschusses kann bei der Sparkassenakademie innerhalb eines Monats Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Verbandsvorsteher.

§ 18 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.