

Prüf- und Zertifizierungsordnung der Ausbildungen mit Personenzertifikat

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich.....	3
2. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel	3
3. Zulassung zur Prüfung.....	3
5. Prüfungstermin und Prüfungsort.....	3
6. Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis	3
7. Täuschung, Unregelmäßigkeiten.....	3
8. Bewertung der Prüfungsleistungen	4
9. Schriftliche Prüfungen.....	4
10. Feststellung des Ergebnisses der Prüfung.....	4
11. Wiederholung der Prüfung.....	5
12. Prüfungsunterlagen	5
13. Feststellung der Prüfungsergebnisse	5
13.1 Zertifikaterteilung	5
14. Prüfungsgebühren	5
15. Revisionsklausel, Inkrafttreten und Gültigkeit.....	5
16. Einsprüche.....	6
17. Rezertifizierung.....	6
Mitgeltende Unterlagen.....	6

1. Geltungsbereich

Diese Prüf- und Zertifizierungsordnung gilt für alle Personenzertifizierungen der Akademie der DGI Deutsche Gesellschaft für Informationssicherheit AG (Akademie der DGI AG).

2. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

In der Prüfung wird festgestellt, ob der Teilnehmer die in fachbezogenen Lehrgängen für das Qualifikationsgebiet oder in sonstiger Art und Weise erworbenen Kompetenzen auf konkrete Aufgabenstellungen des jeweiligen Fachgebiets anwenden kann.

3. Zulassung zur Prüfung

Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung ist die Teilnahme an dem Präsenzseminar des jeweiligen Themenbereichs.

4. Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung zur Prüfung muss schriftlich erfolgen.

5. Prüfungstermin und Prüfungsort

Der Prüfungstermin und der Prüfungsort werden von der Akademie der DGI AG festgelegt und dem Teilnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

6. Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis

Tritt ein Teilnehmer vor Prüfungsbeginn von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

Tritt ein Teilnehmer nach Prüfungsbeginn von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Der Rücktritt wird anerkannt und die Prüfung gilt als nicht durchgeführt, wenn schwerwiegende, vom Teilnehmer nicht zu vertretende persönliche Gründe vorliegen, die dem Teilnehmer die Prüfung unzumutbar machen. Der Teilnehmer hat die Gründe für seinen Rücktritt unverzüglich nachzuweisen. Die Entscheidung trifft der Prüfer.

7. Täuschung, Unregelmäßigkeiten

Täuschungshandlungen werden schriftlich festgehalten.

Bei Täuschungshandlungen entscheidet der Prüfer, ob der Teilnehmer die Prüfung fortsetzen darf oder sofort von der weiteren Prüfung auszuschließen ist. Im Falle des Ausschlusses gilt, dass Prüfungsleistungen, die der Teilnehmer aus von ihm zu vertretenden Gründen versäumt, mit null Punkten

bewertet werden. Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, so kann innerhalb von zwei Jahren die Prüfung für nicht bestanden und das Zertifikat für ungültig erklärt werden.

Behindert ein Teilnehmer durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Teilnehmer ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt in diesen Fällen als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft der Prüfer.

8. Bewertung der Prüfungsleistungen

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach einem Punktesystem. Der Teilnehmer hat seine Antworten ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Antwortbogen einzutragen. Die Beantwortung einer Multiple-Choice-Frage wird als „richtig“ bewertet, wenn eine korrekte Antwort gegeben wurde, diese wird mit einem Punkt bewertet. Für mehrere Antworten werden keine Punkte vergeben.

9. Schriftliche Prüfungen

Bei der Multiple-Choice-Prüfung muss unter mehreren vorgegebenen Antwortmöglichkeiten durch Ankreuzen genau eine richtige Lösung ausgewählt werden.

Zur Prüfung sind Lehrgangsunterlagen, Lehrbücher, relevante Dokumente, elektronische Hilfsmittel und eigene Aufzeichnungen NICHT als Hilfsmittel zugelassen.

10. Feststellung des Ergebnisses der Prüfung

Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 26 Punkte (65%) der maximal 40 möglichen Punkte erreicht werden.

Die Benachrichtigung der Teilnehmer über ihr Prüfungsergebnis erfolgt entweder direkt im Anschluss an die Prüfung oder zeitnah zum Prüfungstermin.

Bei bestandener Prüfung ist das Zertifikat der Akademie der DGI AG der Prüfbescheid. Es wird das Prüfungsprädikat „erfolgreich bestanden“ vergeben. Dem Teilnehmer kann die von ihm in der Prüfung erzielte Punktzahl nach Absprache mündlich mitgeteilt werden.

Teilnehmer, die nicht bestanden haben, erhalten eine Teilnahmebestätigung. Ihnen wird Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung auf Antrag und unter Anerkennung bestimmter Bedingungen erlaubt. Die Bedingungen zur Einsichtnahme sind dem Informationsblatt „Einsichtnahme- und Beschwerdeverfahren bei Prüfungen“ zu entnehmen.

11. Wiederholung der Prüfung

Im Falle des Nichtbestehens kann der Teilnehmer die Prüfung wiederholen. Die Prüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen sind innerhalb von zwölf Monaten nach der Erstprüfung durchzuführen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Akademie der DGI AG.

Termine für Wiederholungsprüfungen können bei der Akademie der DGI AG erfragt werden.

In Einzelfällen können die Prüfer zu gesonderten Regelungen kommen. Diese sind zu dokumentieren.

12. Prüfungsunterlagen

Alle Prüfungsunterlagen werden von der Akademie der DGI AG aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist aller Prüfungsunterlagen beträgt zwei Jahre.

13. Feststellung der Prüfungsergebnisse

13.1 Zertifikaterteilung

Dem Teilnehmer wird bei erfolgreicher Prüfungsleistung durch die Akademie der DGI AG ein Zertifikat ausgestellt. Das Zertifikat enthält folgende Angaben:

- Personalien des Teilnehmers (Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum)
- Bezeichnung der Qualifikation
- Zeitraum des Lehrgangs
- Ausbildungsträger, Unterschrift des Vorstandes
- Ausstellungsdatum (Prüfungsdatum)
- Zertifizierungsnummer

Das Zertifikat darf nur in der von der Akademie der DGI AG zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht teil- oder auszugsweise benutzt werden. Der Teilnehmer ist nicht befugt, Änderungen des Zertifikats vorzunehmen. Das Zertifikat darf nicht irreführend verwendet werden.

14. Prüfungsgebühren

Jede Prüfung ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Prüfungsgebühren ist den aktuellen Unterlagen zu entnehmen.

15. Revisionsklausel, Inkrafttreten und Gültigkeit

Die Prüf- und Zertifizierungsordnung wird vom Vorstand der Akademie der DGI AG in Kraft gesetzt, ebenso wie alle Änderungen. Diese Prüf- und Zertifizierungsordnung ist öffentlich und für jedermann zugänglich.

16. Einsprüche

Beschwerden gegen das Prüfungsergebnis sind frühestens einen Tag, jedoch spätestens nach vier Wochen schriftlich unter Zuhilfenahme des Formblattes „Antrag zum Beschwerdeverfahren“ an die Akademie der DGI AG zu richten.

17. Rezertifizierung

Die Zertifikate der Akademie der DGI AG haben eine Gültigkeit von zwei Jahren. Zur Rezertifizierung ist ausschließlich der Zertifikatinhaber berechtigt. Unter Nennung der aktuell gültigen Zertifikatsnummer und der Beifügung der geforderten Nachweisdokumente kann die Verlängerung von weiteren zwei Jahren über das Antragsformular „Personenzertifikat / Rezertifizierung“ beantragt werden. Eine Rezertifizierung ist frühestens drei Monate vor bis spätestens drei Monate nach Ablauf der Gültigkeit der Personenzertifizierung möglich. Für die Verlängerung des Zertifikats nach zwei Jahren ist mindestens eine der folgenden Anforderungen zu erfüllen und nachzuweisen:

1. Nach dem Erwerb des Zertifikats bzw. nach erfolgter Rezertifizierung absolvierte Weiterbildungen im Umfang von mindestens 16 Seminarstunden zum Fachbereich der erlangten Personenzertifizierung
2. 24 Monate angewandtes Fachwissen im Themenbereich der erlangten Personenzertifizierung
3. Eine kontinuierliche Tätigkeit in Bezug zu dem Fachbereich der erlangten Personenzertifizierung

Die Nachweise sind von Arbeitgebern bzw. Selbstständigen durch anonymisierte Informationen wie Projektreferenzen sowie Teilnahmebescheinigungen oder Zertifikate einzureichen. Es besteht kein Anspruch auf die Rezertifizierung der durch die Akademie der DGI AG ausgestellten Personenzertifikate.

Die Kosten für eine Rezertifizierung (Sichtung und Prüfung der eingereichten Nachweisdokumente, Ausstellung eines neuen Zertifikats mit einer Gültigkeit von zwei Jahren) betragen 240,00 Euro zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer.

Mitgeltende Unterlagen

- Seminar- / Ausbildungsinhalt
- Antragsformular „Personenzertifikat / Rezertifizierung“
- Informationsblatt „Einsichtnahme- und Beschwerdeverfahren bei Prüfungen“