
Allgemeine Prüfungsordnung der TÜV Thüringen Akademie GmbH

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für alle Prüfungen, die von der TÜV Thüringen Akademie GmbH – im Folgenden „TÜV Akademie“ – im Rahmen von Seminarveranstaltungen durchgeführt werden, sofern keine abweichenden Prüfungsbestimmungen Anwendung finden.

§ 2 Allgemeines

Die jeweils aktuelle Prüfungsordnung der TÜV Akademie ist abrufbar unter:

www.die-tuev-akademie.de/unternehmen/pruefungsordnung

In allen Seminaren, die mit einer Prüfung abschließen, wird in den Informationsmaterialien – insbesondere im Webshop – ein direkter Hinweis auf die Prüfung sowie auf die jeweils gültige Prüfungsordnung einschließlich Fundstelle gegeben. Mit seiner Unterschrift auf dem Deckblatt der Prüfungsunterlagen erkennt der Kandidat die Prüfungsordnung verbindlich an.

§ 3 Zulassung zur Prüfung

Sofern besondere Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung vorliegen, hat der Kandidat diese vor Prüfungsbeginn nachzuweisen, um zur Teilnahme berechtigt zu sein.

§ 4 Durchführung

- (1) Der zeitliche Ablauf der Prüfung wird bei Bekanntgabe der Aufgabenstellung mitgeteilt.
- (2) Zu Beginn der Prüfung füllt der Kandidat die entsprechenden Felder auf dem Einzelbericht (Deckblatt der Prüfung) aus.
- (3) Alle Angaben des Kandidaten sind klar und gut lesbar zu formulieren. Unklare oder unleserliche Angaben – insbesondere nachträgliche Änderungen an der Kennzeichnung von Lösungen – gehen zu Lasten des Kandidaten.
- (4) Es sind ausschließlich die in den Prüfungsunterlagen namentlich aufgeführten Hilfsmittel zulässig; unerlaubte Hilfsmittel werden eingezogen.
- (5) Verständnisfragen zu den Prüfungsaufgaben sind zulässig und dürfen durch den Prüfer oder die Aufsichtsperson beantwortet werden.
- (6) Mit Annahme der Prüfungsunterlagen gilt die Teilnahme an der Prüfung als erfolgt.
- (7) Bei körperlicher Beeinträchtigung kann, nach vorherigem Antrag, eine individuelle Anpassung der Prüfungsbedingungen durch die Prüfungsleitung erfolgen.

§ 5 Prüfungsunterbrechung

Möchte der Kandidat während der Bearbeitungszeit seinen Platz verlassen, hat er dies dem Aufsichtsführenden anzuzeigen. Es darf sich jeweils nur ein Kandidat gleichzeitig außerhalb des Prüfungsraums befinden.

§ 6 Rücktritt von der Prüfung

- (1) Tritt ein Kandidat während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Bei Rücktritt aus nachgewiesenen Gründen (z. B. Krankheit), die nicht vom Kandidaten zu vertreten sind, gilt die Prüfung als nicht durchgeführt. Vor jeder Prüfung erfolgt eine persönliche Abfrage durch die Prüfungsleitung.

§ 7 Täuschung oder Täuschungsversuch

- (1) Der Kandidat verpflichtet sich, nicht zu täuschen oder Täuschungsversuche zu unternehmen.
- (2) Kandidaten, die unerlaubte Hilfsmittel verwenden, fremde Hilfe in Anspruch nehmen oder anderen unzulässige Hilfe leisten, werden von der Prüfung ausgeschlossen. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Die TÜV Akademie behält sich vor, betroffene Kandidaten auch von zukünftigen Prüfungen auszuschließen.

§ 8 Vertraulichkeit

- (1) Prüfungsunterlagen sind vertraulich zu behandeln. Das Mitnehmen, Kopieren, Fotografieren oder anderweitige Vervielfältigen ist untersagt. Auch bei Prüfungsabbruch sind sämtliche Unterlagen vollständig zurückzugeben. Prüfungsunterlagen bleiben Eigentum der TÜV Akademie.
- (2) Verstöße gegen diese Bestimmungen können zum Ausschluss von zukünftigen Prüfungen führen.

§ 9 Beendigung der Prüfung

Der Kandidat gibt seine vollständigen Prüfungsunterlagen und Aufzeichnungen während oder spätestens am Ende der Bearbeitungszeit bei der Aufsicht ab.

§ 10 Feststellung des Prüfungsergebnisses

Das Prüfungsergebnis wird mit „Bestanden“ oder „Nicht bestanden“ dokumentiert.

§ 11 Mitteilung der Prüfungsergebnisse

- (1) Die Ergebnisse liegen frühestens zwei Wochen nach Seminarende vor. Bei elektronischen Prüfungen kann die Auswertung schneller erfolgen.
- (2) Das Ergebnis bei Nichtbestehen wird dem Kandidaten persönlich mitgeteilt.
- (3) Bei Bestehen erfolgt keine gesonderte Mitteilung. Die Teilnahmebescheinigung, aus der der Prüfungserfolg hervorgeht, wird via Mail zum Download zur Verfügung gestellt.

§ 12 Wiederholung der Prüfung

- (1) Im Fall des Nichtbestehens kann die Prüfung wiederholt werden. Nur der nicht bestandene Teil (schriftlich, mündlich oder praktisch – sofern zutreffend) ist zu wiederholen.
- (2) Eine Wiederholung ist ohne erneute Schulung höchstens zweimal möglich.

(3) Termine für Wiederholungsprüfungen werden bedarfsorientiert festgelegt.

§ 13 Einsichtnahme in die Prüfung

(1) Kandidaten, die nicht bestanden haben, können Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen beantragen. Der Antrag muss schriftlich innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses erfolgen.

Die Einsicht erfolgt:

- ausschließlich persönlich,
- nur für die eigene Prüfung,
- im Beisein einer berechtigten Aufsichtsperson,
- ohne Mitnahme von Unterlagen (Notizen dürfen gemacht, aber nicht mitgenommen werden),
- ohne Einsicht in Musterlösungen – die Korrektur muss selbsterklärend sein,
- zeitlich begrenzt auf max. 20 Minuten.

Unklarheiten sind ausschließlich mit der Aufsichtsperson zu klären. Diese kann Rückmeldungen dokumentieren und an die Seminarleitung weiterleiten.

(2) Verstöße gegen die Bedingungen oder ein Verhalten, das den Ablauf stört, führen zum sofortigen Abbruch der Einsicht und können den Ausschluss von weiteren Prüfungen zur Folge haben.

§ 14 Gültigkeit

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Prüfungsordnung ungültig sein, bleiben die übrigen Regelungen davon unberührt.

§ 15 Inkrafttreten / Übergangsbestimmungen

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.07.2019 in Kraft und wurde am 11. Apr. 2025 letztmalig revidiert.