

# Prüfungsordnung SGU-Prüfung für operativ tätiges Personal gemäß SCC Regelwerk



## Inhalt:

1	Geltungsbereich.....	2
2	Prüfungsaufsicht.....	2
3	Prüfungsfragen.....	2
4	Prüfung.....	2
5	Prüfungsort.....	3
6	Bewertung von Prüfungen.....	3
7	Wiederholung einer Prüfung.....	4
8	Zertifikate.....	4
9	Prüfungsunterlagen.....	4
10	Prüfungsgebühren.....	4
11	Sonstiges, Sicherheitspass:.....	4
12	Rechtsmittel.....	5
13	In Kraft setzen.....	5
14	Mitgeltende Unterlagen.....	5



# Prüfungsordnung SGU-Prüfung für operativ tätiges Personal gemäß SCC Regelwerk

- 1 **Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Prüfung der operativen Mitarbeiter gem. SCC-Dokument 018 sowie für die Prüfung der operativen Führungskräfte gem. SCC-Dokument 017. Sie gilt für den gesamten Bereich der TÜV SÜD Akademie GmbH.
- 2 **Prüfungsaufsicht**
  - (1) Die Zertifizierungsstelle für Personal ist für die Prüfungsaufsicht und deren Zulassung verantwortlich.
  - (2) Die Prüfungsaufsichten haben folgende Aufgaben:
    - Zulassung zu einer Prüfung
    - rechtzeitiges Anfordern der Prüfungsfragen bei Zertifizierungsstelle für Personal (mindestens 7 Tage vor der Prüfung): [akd.zert@tuev-sued.de](mailto:akd.zert@tuev-sued.de)
    - Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung
    - Entscheidung bei Täuschungsversuchen
    - Teilnahme am Erfahrungsaustausch und Gestaltung von Weiterbildungsmaßnahmen zum Thema "Prüfungen"
    - Erstellen eines Prüfungsprotokolls
  - (3) Der Aufwand der Prüfer wird durch die Prüfgebühr abgedeckt.
  - (4) In Streitfällen entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal.
  - (5) Die Prüfungsaufsichten müssen persönliche Integrität und Vertrauenswürdigkeit aufweisen, um die Vertraulichkeit der erlangten Information im Zertifizierungs- / Prüfungsverfahren zu wahren.
- 3 **Prüfungsfragen**
  - (1) Die Prüfungsfragen werden zentral durch die Zertifizierungsstelle für Personal in einem
    - Fragebogen mit 40 Multiple-Choice-Fragen für operativ tätige Mitarbeiter oder einem
    - Fragebogen mit 70 Multiple-Choice-Fragen für operativ tätige Führungskräfte zusammengestellt.Basis ist jeweils der SGU-Prüfungsfragenkatalog für operativ tätige Mitarbeiter und Führungskräfte in aktueller Fassung.

Zu jeder Frage werden 4 Antworten angeboten, von denen nur eine Antwort richtig ist.
  - (2) Die Auswahl der Prüfungsfragen erfolgt:
    - für operativ tätige Mitarbeiter gem. der Vorgabe des SCC-Dokuments 018
    - für operativ tätige Führungskräfte gem. der Vorgabe des SCC-Dokuments 017
  - (3) Die Reihenfolge der Fragen wird willkürlich gewählt. Für jede Prüfung wird eine erneute Auswahl von Fragen in geänderter Zusammenstellung vorgenommen.
  - (4) Zu den Prüfungsfragen wird ein Deckblatt für die Prüfungsangaben, ein Antwortblatt zum Eintragen der Antwort sowie eine Lösungsmatrix geliefert.
  - (5) Die Lösungsmatrix ist durch die Prüfungsaufsicht absolut vertraulich zu behandeln und darf anderen Personen nicht zugänglich gemacht werden.
- 4 **Prüfung**
  - (1) Zu einer Prüfung kann zugelassen werden, wer eine abgeschlossene Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. gleichwertige oder höherwertige Ausbildung besitzt. Es ist möglich, dass die Prüfung der Eingangsvoraussetzungen durch die Zertifizierungsstelle für Personal im Nachgang zur Prüfung erfolgt. Die Nachweise müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach dem Prüfungstermin nachgereicht werden ansonsten wird der Zertifizierungsprozess ausgesetzt und das Prüfungsergebnis für ungültig erklärt. Voraussetzung für die Erteilung des Zertifikates ist die Erfüllung der Eingangsvoraussetzungen und das Bestehen der Prüfung.
  - (2) Bei Erfüllung der in Punkt 1 genannten Voraussetzung kann der Kandidat sich das zum Bestehen der Prüfung notwendige Fachwissen in dem vorgeschalteten Lehrgang der TÜV SÜD Akademie GmbH, in einem Lehrgang im eigenen Betrieb, in einem Fernkurs oder im Eigenstudium der einschlägigen Literatur aneignen.
  - (3) Bei fehlender Ausbildung kann zur Prüfung zugelassen werden, wer ersatzweise eine Schulung von mindestens 24 UE (Unterrichtseinheiten) mit den entsprechenden Lernzielen für Mitarbeiter bzw. Führungskräfte (lt. Tabelle 1 des normativen Dokuments des DGMK-Arbeitskreises vom 04.05.2011) nachweist.
  - (4) Die Anmeldung zum Lehrgang und/oder zur Prüfung muss in schriftlicher Form erfolgen.



## Prüfungsordnung SGU-Prüfung für operativ tätiges Personal gemäß SCC Regelwerk

- (5) Prüfungen erfolgen in schriftlicher Form. Die Prüfungsinhalte ergeben sich aus den Qualifikationskriterien und den jeweils zutreffenden Sachgebieten des SCC Regelwerks.
- (6) In der Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer das erworbene Wissen und Können in Form von konkreten Fragen oder in konkreten Situationen umsetzen und anwenden kann.
- (7) Teilnehmer, deren Muttersprache nicht die Prüfungssprache ist, können auf Antrag einen Zeitzuschlag von 25% auf die Prüfungszeit erhalten. Die Entscheidung hierzu ist durch den Prüfer auf dem Sammelbericht zu dokumentieren.
- (8) Sonstige spezifische Bedürfnisse der Prüfungsteilnehmer, z.B. Behinderungen, müssen innerhalb zumutbarer Grenzen berücksichtigt werden, damit keine Benachteiligung der Prüfungsteilnehmer entsteht.
- (9) Die Prüfungszeit beträgt für operativ tätige Mitarbeiter 60 Minuten und umfasst 40 Fragen. Für Führungskräfte der operativen Ebene beträgt die Prüfungszeit 105 Minuten und umfasst 70 Fragen. Pro Frage ist nur eine Antwort richtig. Werden mehrere oder keine Antwort angekreuzt, so ist diese Frage als falsch zu werten.
- (10) Für die erfolgreiche Teilnahme erhält der Teilnehmer ein Zertifikat. Die Zertifikatsnummer setzt sich entsprechend der QM-Verfahrensanweisung zusammen.
- (11) Für die Prüfungen sind keine Hilfsmittel, wie Lehrgangsbücher, Aufzeichnungen, Regelwerke u. ä. zugelassen.
- (12) Teilnehmer an Zertifizierungsprüfungen dürfen nicht von Fachpersonal (Prüfern) geprüft werden, das sie vorher beraten oder geschult hat.
- (13) Für den Fall, dass ein Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle für Personal als Prüfungsaufsicht eingesetzt ist, werden die Prüfungsunterlagen (im Besonderen die Prüfungsfragen) von einem anderen befugten Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle für Personal zusammengestellt.
- (14) Die Prüfungsteilnehmer haben sich vor Antritt der Prüfung durch Vorlage eines amtlichen Ausweisdokuments (z.B. Personalausweis oder Reisepass) zu legitimieren.
- (15) Die Anzahl der Prüfungsteilnehmer ist auf 25 pro Prüfungsaufsicht begrenzt. Bei Prüfungen >25 Prüfungsteilnehmer ist für je weitere 20 Kandidaten eine zusätzliche Prüfungsaufsicht oder Prüfungsgehilfe einzusetzen.

### 5 Prüfungsort

- (1) Der Prüfungsort wird vom Training Center oder von der Landesgesellschaft festgelegt, wenn er nicht dem Veranstaltungsort der vorangegangenen Schulung entspricht.
- (2) Die Prüfungsräume sind so vorzubereiten, dass es Teilnehmern nicht möglich ist, gegenseitig Ergebnisse voneinander zu kopieren (genügend Abstand zum Vordermann und zum Nachbarn - i.d.R. > 0,8 m), sich gegenseitig zu stören und dass eine möglichst "angenehme" Prüfungsatmosphäre geschaffen wird.

### 6 Bewertung von Prüfungen

- (1) Die Kriterien zur Bewertung und Auswertung von Prüfungen sind festgelegt. Die Prüfungen werden durch die Prüfungsaufsichten ausgewertet. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden.  
Das offizielle Prüfungsergebnis wird den Kandidaten durch die Prüfungsaufsicht mitgeteilt. Es wird kein Einzelergebnis bekannt gegeben – nur „bestanden“ oder „nicht bestanden“.  
Der Ergebnisspiegel wird herausgegeben.  
Bei Nichtbestehen der Prüfung erhält der Teilnehmer kein Zertifikat, keine Urkunde oder Prüfungsbescheinigung, kann auf Wunsch aber eine Lehrgangsteilnahmebescheinigung erhalten, wenn er als Lehrgangsteilnehmer geprüft wurde.
- (2) Ein Prüfungsteilnehmer kann von der Prüfung zurücktreten. Tritt er vor Beginn der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht angetreten. Tritt der Prüfungsteilnehmer während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bricht ein Teilnehmer die Prüfung nach Beginn ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Begeht ein Prüfungsteilnehmer einen Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung wird er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Der Tatbestand wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten.



## **Prüfungsordnung SGU-Prüfung für operativ tätiges Personal gemäß SCC Regelwerk**

Der Leitung der Zertstelle obliegt die Entscheidung über die Bewertung des bis zum Ausschluss erreichten Prüfungsergebnisses und der Zulassung oder Nichtzulassung zu einer erneuten Prüfung.

- (4) Teilnehmer, die beabsichtigt den Prüfungsverlauf stören, können von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Prüfungsaufsicht notfalls in Absprache mit der Zertifizierungsstelle. Über die Entscheidung ist ein Aktenvermerk anzufertigen.

### **7 Wiederholung einer Prüfung**

- (1) Bei Nichtbestehen einer Prüfung kann der Teilnehmer diese Prüfung beliebig oft wiederholen.
- (2) Zwischen den Prüfungen muss kein zeitlicher Abstand liegen.

### **8 Zertifikate**

- (1) Wird die Prüfung erfolgreich vorbehaltlich einer Nachkorrektur durch die Zertifizierungsstelle für Personal (mit mehr als 70% der Fragen richtig beantwortet) abgeschlossen, erhält der Teilnehmer ein Zertifikat. Das Zertifikat ist 10 Jahre gültig.

### **9 Prüfungsunterlagen**

- (1) Alle prüfungsbezogenen Dokumente und Aufzeichnungen werden von der Zertifizierungsstelle für Personal erstellt.
- (2) Die Prüfungsunterlagen werden im Original an die Zertifizierungsstelle für Personal übersandt.

Das Training Center der TÜV SÜD Akademie GmbH, an der die Prüfung stattgefunden hat, archiviert die Kopien der Prüfungsunterlagen. Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach den Dokumentationsrichtlinien des Qualitätsmanagementsystems der TÜV SÜD Akademie GmbH (siehe QM-Verfahrensweisung) und beträgt aufgrund der Gültigkeit der Zertifikate 10 Jahre.

- (3) Der Prüfungsteilnehmer kann Einsicht in seine Prüfungsunterlagen beantragen. Der Antrag erfolgt schriftlich beim Leiter der Zertifizierungsstelle für Personal. Über den Antrag befindet die Leitung der Zertifizierungsstelle. Dem Antrag wird in der Regel stattgegeben.
- (4) Der Prüfungsfragenpool ist vertraulich eingestuft. Zugang zu dem Fragenpool hat nur das Personal der Zertifizierungsstelle.
- (5) Die Auswahl der Fragen für eine Prüfung trifft das verantwortliche Personal der Zertifizierungsstelle. Die Auswahl erfolgt nach dem Zufallsprinzip, wobei darauf geachtet wird, dass einzelne Fragen nicht hintereinander oder zu oft verwendet werden. Dazu werden in der Zertifizierungsstelle entsprechende Aufzeichnungen geführt. Für den Fall, dass ein Zertifizierungsstellenmitglied als Prüfungsaufsicht eingesetzt ist, werden die Fragen von einem anderen Zertifizierungsstellenmitglied ausgewählt, ohne dass die Prüfungsaufsicht Einblick in die Auswahl der Fragen erhält.
- (6) Die statistische Auswertung der Prüfung wird durch das Zurücklesen der Antwortblätter automatisch durch die Prüfungsfragendatenbank erstellt. Die Zertifizierungsstelle für Personal übermittelt die Auswertung an die DGMK (Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.).

### **10 Prüfungsgebühren**

- (1) Alle Prüfungen sind gebührenpflichtig.
- (2) Näheres regelt das aktuelle Veranstaltungsprogramm.
- (3) Angemeldete Teilnehmer, die nicht zur Prüfung erscheinen, die Prüfung abrechnen oder von einer bereits angemeldeten Prüfung zurücktreten, haben keinen Anspruch auf Erstattung oder Erlass der Prüfungsgebühren.

### **11 Sonstiges, Sicherheitspass:**

Die Ausstellung eines Sicherheitspasses unterliegt nicht dem Zertifizierungsprozess nach DIN EN/ISO IEC 17024, kann aber als Kundenservice angeboten werden.

# Prüfungsordnung

## SGU-Prüfung für operativ tätiges Personal gemäß SCC Regelwerk



### 12 Rechtsmittel

- (1) Dem Teilnehmer stehen zwei dokumentierte Verfahren zur Verfügung, die eine unparteiische, konstruktive und zeitgerechte Behandlung garantieren.
  - a) Der Teilnehmer kann einen **Einspruch** einlegen, wenn auf sein/ihr Verlangen, die durch die Zertifizierungsstelle getroffene Entscheidung in Bezug auf seinen/ihren angestrebten Zertifizierungsstatus überprüft werden soll.
  - b) Personen oder Organisationen können gegenüber der Zertifizierungsstelle in Bezug auf die Tätigkeiten der Stelle bzw. einer zertifizierten Person auch eine **Beschwerde** einlegen, wenn es um eine Unzufriedenheit, im anderen Sinne als einen **Einspruch**, geht.
- (2) Einsprüche und Beschwerden sind schriftlich gemäß den Allgemeinen Bestimmungen zur Zertifizierung von Personal an die Zertifizierungsstelle für Personal bei der TÜV SÜD Akademie GmbH zu richten.
- (3) Beschwerden werden entsprechend der QM-Anweisung „Beschwerden und Beanstandungen“ bearbeitet.
- (4) Über Einsprüche entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle.
- (5) Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

### 13 In Kraft setzen

Die Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

### 14 Mitgeltende Unterlagen

QM-Anweisung „Beschwerden und Beanstandungen“

Normatives Dokument Personalzertifizierung: Operativ tätiges Personal im SGU-Bereich Stand: 04.05.2011, (DGMK Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.) sowie die Kommentare und Interpretationshilfen zum Normativen Dokument in der jeweils gültigen Fassung.