

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

Inhalt

1	Geltungsbereich.....	2
2	Fachbeirat.....	2
	2.1 Fachbeirat – Zusammensetzung	2
	2.2 Fachbeirat – Aufgaben	3
	2.3 Fachbeirat – Beschlussfähigkeit	3
	2.4 Eingeschränkte Prüfungskommission (Untergremium des Fachbeirats)	3
3	Prüfungsunterlagen	4
4	Prüfungsgebühren	4
5	Anmeldung zur Prüfung und Identitätskontrolle	5
6	Prüfung HERMES 5 Foundation	5
	6.1 Zulassung	5
	6.2 Inhalte	5
	6.3 Verfahren	6
	6.4 Bewertung.....	7
	6.5 Wiederholung.....	7
	6.6 Zugelassene Hilfsmittel.....	7
	6.7 Rezertifizierung.....	7
7	Prüfung HERMES 5 Advanced	7
	7.1 Zulassung	7
	7.2 Inhalte	7
	7.3 Verfahren.....	8
	7.4 Bewertung.....	9
	7.5 Wiederholung.....	9
	7.6 Zugelassene Hilfsmittel.....	9
	7.7 Rezertifizierung.....	10
8	Prüfungsorte - Schriftliche Prüfung	10
9	Eingesetzte Prüfungsaufsichten	10
	9.1 Qualifikation	10
	9.2 Vorgehensweise	11
10	Zertifizierung.....	11
11	Rechtsmittel.....	12
12	In Kraft setzen.....	12
13	Mitgeltende Unterlagen.....	12

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für Prüfungen, die im Rahmen des Qualifizierungsschema der Projektmanagementmethode HERMES 5 im Verantwortungsbereich der TÜV SÜD Akademie GmbH, Zertifizierungsstelle für Personal (im Weiteren Zertifizierungsstelle für Personal) abgehalten werden.

HERMES 5 Foundation

HERMES 5 Advanced

2 Fachbeirat

TÜV SÜD Akademie GmbH setzt einen Fachbeirat ein.

Über diesen Fachbeirat wird sichergestellt, dass im Rahmen der Entwicklung und Aufrechterhaltung des Zertifizierungsprogramms die Interessen aller am Zertifizierungsprogramm beteiligten Kreise vertreten sind, ohne dass Einzelinteressen dominieren.

Es können Untergremien des Fachbeirates gegründet werden, wie z.B. das Untergremium Prüfungskommission. Jedes Mitglied des Fachbeirates hat ein Recht auf Teilnahme an den Untergremien, ist dazu jedoch nicht verpflichtet.

2.1 Fachbeirat – Zusammensetzung

Innerhalb des Fachbeirats sind folgende Funktionen vertreten:

- Zertifizierungsstelle für Personal der TÜV SÜD Akademie GmbH
- Vertreter des Informatiksteuerungsorgan des Bundes ISB
- Vertreter aus Forschung und Lehre
- Vertreter aus Verbänden
- Vertreter aus Privatwirtschaft

Den Vorsitz innerhalb des Fachbeirats hat die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal. Die Mitglieder des Fachbeirats werden durch die Zertifizierungsstelle für Personal berufen, die Besetzung des Fachbeirats wird dokumentiert.

Die Mitglieder des Fachbeirats verpflichten sich zu persönlicher Integrität und Vertrauenswürdigkeit, um die Vertraulichkeit der erlangten Information im Zertifizierungs- / Prüfungsverfahren zu wahren.

2.2 Fachbeirat – Aufgaben

Der Fachbeirat hat folgende Aufgaben:

- Entwicklung und Aufrechterhaltung des Zertifizierungsprogramms mit Freigabe des Prüfungs-, Zertifizierungs- und Rezertifizierungsverfahrens einschließlich der Prüfungsordnung und der allgemeinen Bestimmungen für die verschiedenen Prüfungsteile
- Auswählen, Freigeben und Überwachen der Aktualität der Prüfungsfragen. Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung
- Festlegen der Anforderungen an Prüfungsorte und Infrastruktur

2.3 Fachbeirat – Beschlussfähigkeit

Der Fachbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens 50% der berufenen Mitglieder vertreten sind. Er beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen; bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende des Gremiums. Die Mitglieder haben Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu bewahren.

Der Fachbeirat tagt in unregelmäßigen Zeitabständen oder aus gegebenem Anlass. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Entscheidungen können auch im Korrespondenzverfahren und im Rahmen von Telefon- oder Webkonferenzen gefällt werden.

2.4 Eingeschränkte Prüfungskommission (Untergremium des Fachbeirats)

Im Fall von **notwendigen**

- Entscheidungen bei Täuschungsvorwürfen und –versuchen
- Entscheidungen bei Einsprüchen wegen verwandtschaftlicher/geschäftlicher Beziehungen

ist eine eingeschränkte Prüfungskommission (Untergremium des Fachbeirats) bestehend aus

- der Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal (1 Person)
- einem Vertreter des ISB

beschlussfähig. Die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal ist verantwortlich sicherzustellen, dass Objektivität und Unabhängigkeit gewahrt sind und falls nötig, weitere Personen hinzuzuziehen.

3 Prüfungsunterlagen

- (1) Alle prüfungsbezogenen Formblätter werden von der Zertifizierungsstelle für Personal erstellt.
- (2) Die Ersteller von Prüfungsfragen haben große Praxiserfahrung oder sind anerkannte Kapazitäten im Zertifizierungsgebiet.
- (3) Der Fachbeirat gibt die Prüfungsgrundlagen und den Prüfungsfragenkatalog zur Verwendung frei. Die Fragen unterliegen nach jedem Prüfungszyklus einer Überprüfung auf:
 - Aktualität
 - richtige und verständliche Formulierung
 - Schwierigkeitsgrad

Dabei wird, basierend auf dem Umfang der Prüfungen und der Verwendung der bestehenden Fragen entschieden, ob und in welchem Umfang der Prüfungsfragenbestand erneuert werden muss. Abhängig von der Anzahl der Prüfungen ist sicherzustellen, dass der Fragenkatalog eine vielfache (i. d. R. 4) Menge an Fragen umfasst, die für die einzelnen Themenkreise je Prüfung erforderlich sind.

- (4) Die Prüfungsunterlagen werden von der Zertifizierungsstelle für Personal für jede Prüfung und Teilnehmer zusammengestellt und der Prüfungsaufsicht übermittelt. Im Anschluss an die Prüfung werden die gesamten Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle für Personal zurückgesandt und dort statistisch ausgewertet und aufbewahrt. 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 für Personal. Dem Antrag wird in der Regel stattgegeben.
- (5) Der Prüfungsfragenkatalog ist vertraulich eingestuft. Zugang zu dem Fragenkatalog hat nur das Personal der Zertifizierungsstelle für Personal und bei Bedarf die Mitglieder des Fachbeirats.
- (6) Die Auswahl der Fragen für eine Prüfung trifft die Zertifizierungsstelle für Personal. Die Auswahl erfolgt nach dem Zufallsprinzip unter Berücksichtigung der festgelegten Prüfungsstruktur, wobei darauf geachtet wird, dass einzelne Fragen nicht hintereinander oder zu oft verwendet werden. Dazu werden in der Zertifizierungsstelle für Personal entsprechende Aufzeichnungen geführt.

4 Prüfungsgebühren

Alle Prüfungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühren werden Teilnehmerbezogen berechnet und decken sowohl Prüfungsgebühren als auch den Aufwand des Prüfungsmanagement durch die Zertifizierungsstelle für Personal ab (inkl. Prüfungszusammenstellung, -organisation und Prüfungsdurchführung, -auswertung durch eine Prüfungsaufsicht).

Angemeldete Teilnehmer (nach Ablauf der Rücktrittsfrist gem. AGBs), die nicht zur Prüfung erscheinen, die Prüfung abrechnen oder von einer bereits angemeldeten Prüfung zurücktreten, haben keinen Anspruch auf Erstattung oder Erlass der Prüfungsgebühren gemäß der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der TÜV SÜD Akademie.

5 Anmeldung zur Prüfung und Identitätskontrolle

- (1) Zu einer Prüfung wird zugelassen, wer die in der Prüfungsordnung festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.
- (2) Die Anmeldung zur Prüfung für die jeweiligen Prüfungsteilnehmer erfolgt zentral durch das Trainingsinstitut bzw. durch den Prüfungsteilnehmer selbst.
- (3) Die Prüfungsteilnehmer müssen vor Antritt der Prüfung ein amtliches Ausweisdokument (z.B. gültigen Reisepass, Identitätskarte oder Führerschein) vorweisen.
- (4) Studierende müssen ihre Legitimationskarte (Legi) der Hochschule vorweisen.

6 Prüfung HERMES 5 Foundation

6.1 Zulassung

Grundvoraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung und Zertifizierung: keine.

Empfehlung: Teilnahme an einem 2-3 tägigen HERMES 5 Foundation Training oder Selbststudium.

6.2 Inhalte

Die Prüfungsinhalte entsprechen dem Lehrgangskonzept und sind in dieser Prüfungsordnung für die einzelnen Lehrgangsmodule festgelegt:

- Einsatz und Nutzen von HERMES 5
- Anwendungsbereich und Aufbau des Standardszenarios „Dienstleistung - Produkt“ im Überblick
- „Projektführung“ im Kontext des Standardszenarios „Dienstleistung - Produkt“
- „Einführungsorganisation“ im Kontext des Standardszenarios „Dienstleistung - Produkt“
- „Rollen“ innerhalb der Projektorganisation aus unterschiedlichen Perspektiven
- Erstellung von individuellen Szenarien
- Zweck, Ablauf und durchführen einer Musterprüfung (nicht Gegenstand der Prüfung)

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

6.3 Verfahren

- (1) In der Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer das erworbene Wissen umsetzen und anwenden kann.
- (2) Teilnehmer an Zertifizierungsprüfungen dürfen nicht von Personen geprüft werden, von denen sie vorher geschult wurden. Die Prüfungsaufsicht wird ausschliesslich vom TÜV SÜD, Zertifizierungsstelle für Personal, zugelassen.
- (3) Das Prüfungsverfahren besteht aus einer schriftliche Prüfung mit 40 Multiple-Choice Prüfungsfragen. Keine Hilfsmittel sind zugelassen. Pro Frage 1 Antwort richtig.

Diese Prüfung enthält jeweils Fragen aus allen im Folgenden gelisteten Themengebieten:

Einsatz und Nutzen von HERMES 5	4 Fragen
Anwendungsbereich und Aufbau des Standardszenarios „Dienstleistung - Produkt“ im Überblick	8 Fragen
„Projektführung“ im Kontext des Standardszenarios „Dienstleistung - Produkt“	8 Fragen
„Einführungsorganisation“ im Kontext des Standardszenarios „Dienstleistung - Produkt“	8 Fragen
„Rollen“ innerhalb der Projektorganisation aus unterschiedlichen Perspektiven	9 Fragen
Erstellung von individuellen Szenarien	3 Fragen

Die Prüfungsdauer beträgt 60 Minuten. Für das Bestehen der Prüfung sind mindestens 60% korrekter Antworten über alle Themengebiete erforderlich. Während der Einführungsphase bis 31.12.2013 gilt die Prüfung mit 50% korrekter Antworten als bestanden. Pro Frage gibt es vier Antwortmöglichkeiten, von welchen jeweils eine Antwort richtig ist.

- (4) Die TÜV SÜD Prüfungsaufsicht wertet die Prüfungen direkt im Anschluss an die Prüfung aus. Der Prüfungsteilnehmer erhält in der Regel direkt im Anschluss an die Prüfung sein Ergebnis mitgeteilt in Form einer Ergebnisbescheinigung und bei bestandener Prüfung das Zertifikat.

6.4 Bewertung

- (1) Kriterien zur Bewertung von Prüfungen sind in dieser Prüfungsordnung festgelegt.
Die Auswertung der Prüfungen wird durch folgende Personen vorgenommen:
- TÜV SÜD-Prüfungsaufsicht vor Ort mit Bekanntgabe des Ergebnisses
Bewertungsgrundlage sind in allen Prüfungsteilen Musterlösungen.
- (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 Unredlichkeit wird er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Der Tatbestand wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten und dem Fachbeirat zur Entscheidung vorgelegt.
- (4) Prüfungsteilnehmer, die beabsichtigen den Prüfungsverlauf zu stören, können von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung über den Ausschluss treffen die Prüfer/Prüfungsaufsicht. Über die Entscheidung ist ein Aktenvermerk anzufertigen.

6.5 Wiederholung

Kann ohne Limitierung wiederholt werden.

6.6 Zugelassene Hilfsmittel

Als Hilfsmittel werden lediglich Schreibwerkzeuge zugelassen.

6.7 Rezertifizierung

Es ist keine Rezertifizierung nötig. Das Zertifikat ist lebenslang gültig.

7 Prüfung HERMES 5 Advanced

7.1 Zulassung

Grundvoraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung und Zertifizierung: keine.

Jedoch wird der Nachweis des HERMES 5 Foundation Zertifikates oder die Teilnahme an einem HERMES 5 Advanced Training oder die Vorbereitung im Selbststudium empfohlen.

7.2 Inhalte

Die Prüfungsinhalte entsprechen dem Lehrgangskonzept und sind in dieser Prüfungsordnung für die einzelnen Lehrgangsmodule festgelegt:

- HERMES 5 Grundlagen
- Fallbeispiel gem. Standardszenario "IT-Anwendung":
 - Modul „Projektführung“
 - Modul „Projektgrundlagen“
 - Modul „Projektsteuerung“
 - Modul „IT-System“, einschliesslich der Beziehungen zu anderen IT-spezifischen Modulen (IT-Migration, IT-Betrieb, Entwicklung agil).
 - Integration von HERMES 5 in einer Organisation am Beispiel einer Verwaltungseinheit

7.3 Verfahren

- (1) In der Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer das erworbene Wissen und Können in Form von konkreten Fragen umsetzen und anwenden kann.
- (2) Teilnehmer an Zertifizierungsprüfungen dürfen nicht von Personen geprüft werden, von denen sie vorher geschult wurden. Die Prüfungsaufsicht wird ausschliesslich vom TÜV SÜD, Zertifizierungsstelle für Personal, zugelassen.
- (3) Das Prüfungsverfahren umfasst eine zweiteilige schriftliche Prüfung.
Diese umfasst folgende Prüfungsteile:
 - Multiple Choice (MC) - Teil mit 30 Fragen. Ein bis mehrere Antworten sind richtig.
 - Offener Teil: Offene formulierte Aufgaben zu 3 Fallbeispielen/Cases (Antworten im Freitext /Essay-Style).

Die MC-Prüfung:

Sie enthält jeweils Fragen aus allen im Folgenden gelisteten Themengebieten:

HERMES 5 Grundlagen und Einführung in das Standardszenario „IT-Anwendung“	6 Fragen
Modul „Projektführung“	9 Fragen
Modul „Projektgrundlagen“	3 Fragen
Modul „Projektsteuerung“	3 Fragen
Modul „IT-System““, einschliesslich der Beziehungen zu anderen IT-spezifischen Modulen (IT-Migration, IT-Betrieb, Entwicklung agil)	6 Fragen
Integration von HERMES 5 in einer Organisation am Beispiel einer Verwaltungseinheit	3 Fragen

Für die Prüfung wurden 90 Minuten Prüfungsdauer festgelegt.

Für das Bestehen dieses Prüfungsteils sind mindestens 65% korrekter Antworten über alle Themengebiete erforderlich. Während der Einführungsphase bis 31.12.2013 gilt dieser Prüfungsteil mit 60% korrekter Antworten als bestanden. Pro Frage gibt es vier Antwortmöglichkeiten, von welchen eine oder mehrere Antworten richtig ist/sind.

Das Prüfungsergebnis über beide Teile wird dem Prüfungsteilnehmer mit dem Gesamtergebnis in schriftlicher Form mitgeteilt.

Der offene Prüfungsteil:

Diese Prüfung umfasst 3 Fallbeispiele zur Projektmanagementmethode HERMES 5. (Antworten im Freitext /Essay-Style)

Für die Prüfung wurden 90 Minuten Prüfungsdauer festgelegt. **Für das Bestehen dieses Prüfungsteils sind mindestens 65% korrekter Antworten erforderlich.** Während der Einführungsphase bis 31.12.2013 gilt dieser Prüfungsteil mit 60% korrekter Antworten als bestanden.

Die Korrektur erfolgt anonymisiert durch zwei unabhängige Fachexperten der Zertifizierungsstelle für Personal. Das abgestimmte finale Ergebnis wird dem Prüfungsteilnehmer mit dem Gesamtergebnis mitgeteilt.

- (4) Für das Bestehen der gesamten Prüfung sind mindestens 65% korrekter Antworten in jedem Prüfungsteil erforderlich. Während der Einführungsphase bis 31.12.2013 gilt die gesamte Prüfung mit 60% korrekter Antworten in beiden Prüfungsteilen als bestanden. Der Prüfungsteilnehmer erhält mit Feststehen des finalen Prüfungsergebnisses aus Teil 1 und Teil 2 sein Ergebnis schriftlich mitgeteilt in Form einer Ergebnisbescheinigung und bei bestandener Prüfung das Zertifikat.

7.4 Bewertung

- (1) Kriterien zur Bewertung von Prüfungen sind in dieser Prüfungsordnung festgelegt. **Die Auswertung** der Prüfungen wird durch folgende Personen vorgenommen:
- MC-Teil: TÜV SÜD Prüfungsaufsicht vor Ort ohne Bekanntgabe des Ergebnisses
- Offene Fragen Teil: zwei unabhängige Fachprüfer der Zertifizierungsstelle für Personal
Bewertungsgrundlage sind in allen Prüfungsteilen Musterlösungen.
- (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 Unredlichkeit wird er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Der Tatbestand wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten und dem Fachbeirat zur Entscheidung vorgelegt.
- (4) Prüfungsteilnehmer, die beabsichtigen den Prüfungsverlauf zu stören, können von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung über den Ausschluss treffen die Prüfer. Über die Entscheidung ist ein Aktenvermerk anzufertigen.

7.5 Wiederholung

Bei Nichtbestehen eines schriftlichen Prüfungsteiles kann der Teilnehmer diesen zwei Mal wiederholen. Zwischen den Prüfungen muss ein zeitlicher Abstand von mindestens 10 Wochen liegen.

7.6 Zugelassene Hilfsmittel

Als Hilfsmittel werden lediglich Schreibwerkzeuge zugelassen.

7.7 Rezertifizierung

Nach Ablauf des Zertifikates „HERMES 5 Advanced – Projektleiter“ (3 Jahre) ist eine Rezertifizierung möglich. Die Rezertifizierung erfolgt auf Antrag des Teilnehmers vor Ablauf des Zertifizierungszeitraums in der Regel frühestens ein Jahr vor Ablauf des Zertifikats. Es wird eine Rezertifizierungsgebühr pro Teilnehmer erhoben.

Um eine Rezertifizierung durchzuführen, sind folgende Anforderungen durch die Teilnehmer zu erfüllen:

- Nachweis des Besuches einer Veranstaltung/ eines Kongresses **und**
- eine Weiterbildung (Teilnahmebescheinigung/Zertifikat) **und**
- Berufserfahrung: Eine Projektleitung oder Teilprojektleitung mit HERMES 5 als Projektmanagementmethode innerhalb der 3-jährigen Zertifizierungsphase (Projektbeschreibung mit Bestätigung des Auftraggebers).

Der rezertifizierte Teilnehmer erhält ein drei Jahre gültiges Zertifikat bei Nachweis der Erfüllung der Anforderungen.

8 Prüfungsorte - Schriftliche Prüfung

Der Prüfungsort wird durch das Trainingsinstitut bzw. der Zertifizierungsstelle für Personal ausgewählt und durch die Zertifizierungsstelle für Personal freigegeben. Die Prüfungsräume sind so vorzubereiten, dass es Prüfungsteilnehmern 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. Die Tische werden (wenn möglich) so gestellt, dass jeder Prüfungsteilnehmer einen eigenen Tisch erhält.

9 Eingesetzte Prüfungsaufsichten

9.1 Qualifikation

Vor Ort als TÜV SÜD Prüfungsaufsicht für die schriftliche Prüfung eingesetzte Personen sind von der Zertifizierungsstelle für Personal zugelassen und autorisiert und müssen über keine fachliche Kompetenz der Prüfungsinhalte verfügen. Sie sind ausgebildet und dafür verantwortlich, den geregelten Ablauf und die Unabhängigkeit der Prüfung sicherzustellen.

Personal, das als Prüfungsaufsicht eingesetzt ist, erhält die Prüfungsunterlagen rechtzeitig vor dem Prüfungstermin.

Werden Fachprüfer eingesetzt, z.B. Korrektur bei Zertifizierungsprüfungen mit offenen Fragen, dürfen diese zuvor nicht als Trainer/Referenten die Prüfungsteilnehmer im Zertifizierungsgebiet geschult haben. Die Qualifikation von Fachprüfern wird von der Zertifizierungsstelle für Personal entsprechend dem Zertifizierungsgebiet festgelegt und überprüft. Fachprüfer werden durch die Zertifizierungsstelle für Personal autorisiert. Der Fachprüfer erhält den entsprechenden Prüfungsteil in anonymisierter Form zur Korrektur.

9.2 Vorgehensweise

Die Prüfungsunterlagen werden von der Zertifizierungsstelle für Personal der Prüfungsaufsicht übermittelt. Dazu erhält die Prüfungsaufsicht ein verschlossenes Paket. Nach der Prüfung werden die gesamten Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle für Personal gesendet und dort auch nach der statistischen Auswertung aufbewahrt.

10 Zertifizierung

Mit der Anmeldung zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle für Personal die unter Punkt 6.1, 7.1 und 7.7 genannten Zugangsvoraussetzungen bzw. Nachweise überprüft.

Bei Bestehen der schriftlichen HERMES 5 Foundation Prüfung (Multiple-Choice-Prüfung) erhält der Prüfungsteilnehmer in der Regel unmittelbar nach der Prüfung eine Ergebnisbescheinigung und/oder ein Zertifikat erteilt.

Bei Bestehen der schriftlichen HERMES 5 Advanced Prüfung (MC-Teil und Essay-Style Teil) wird dem Prüfungsteilnehmer eine Ergebnisbescheinigung und/oder ein Zertifikat erteilt. Ca. 2-3 Wochen nach ablegen der Prüfung.

Die Nachweisdokumente des zertifizierten Teilnehmers werden für den Zertifizierungszeitraum von drei Jahren aufbewahrt.

11 Rechtsmittel

Einsprüche gegen die Prüfung sind innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich an die Zertifizierungsstelle für Personal zu richten. Zu richten an:

TÜV SÜD Akademie GmbH
Zertifizierungsstelle für Personal
Westendstr. 160
80339 München

Über Einsprüche entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal bzw. im Falle, dass sie selbst betroffen ist, die höheren Beschwerdeinstanzen, diese sind festgelegt. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

12 In Kraft setzen

Die Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

13 Mitgeltende Unterlagen

QM-Anweisung „Beschwerden und Beanstandungen“ 10/2009

Allgemeine Geschäftsbedingungen der TÜV SÜD Akademie GmbH, Stand 28.06.2013

Allgemeine Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal 05/2011