

# Xpert Culture Communication Skills<sup>®</sup> Interkulturelle Kompetenz

## Prüfungsordnung

### § 1 Prüfungseinrichtung

(1) Die Masterprüfungszentrale Xpert Culture Communication Skills<sup>®</sup> (MPZ) - angesiedelt im Bayerischen Volkshochschulverband e.V. – sowie von der MPZ anerkannte Prüfungszentralen der Volkshochschulverbände der Bundesländer (PZ) können zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen im Bereich der beruflichen Weiterbildung Prüfungen durchführen (Weiterbildungsprüfungen).

(2) Die Durchführung der Prüfungen obliegt den von der MPZ anerkannten Prüfungsinstitutionen. Für die Abnahme von Weiterbildungsprüfungen des Lehrgangs Xpert Culture Communication Skills<sup>®</sup> bestellt die Prüfungseinrichtung eine/-n von der MPZ akkreditierten Trainer/-in.

### § 2 Prüfungstermine

(1) Die Weiterbildungsprüfungen können jederzeit stattfinden.

### § 3 Zulassung zur Weiterbildungsprüfung

(1) Zur Weiterbildungsprüfung ist zugelassen, wer an einer Weiterbildung im Rahmen des Lehrgangs Xpert Culture Communication Skills<sup>®</sup> teilgenommen hat. Ausnahmen für das Modul Basic entscheidet die MPZ.

(2) Zulassungsvoraussetzungen, die aufgrund besonderer Rechtsvorschriften nach § 46 BBiG festgelegt werden, bleiben unberührt.

(3) Weitere Zulassungsvoraussetzungen können die aktuellen Durchführungsbestimmungen für die Prüfung vorsehen.

(4) Die MPZ und die PZen brauchen nur Prüfungsbewerber/-innen zulassen, die ihre Anmeldung fristgerecht eingereicht haben (vgl. Durchführungsbestimmungen).

#### **§ 4 Örtliche Zuständigkeit**

(1) Zuständig für die Anmeldung zur Weiterbildungsprüfung ist die von der MPZ autorisierte Bildungseinrichtung vor Ort.

#### **§ 5 Anmeldung zur Prüfung**

(1) Die Anmeldung einer Prüfung seitens der Bildungseinrichtung hat schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Vordruck der MPZ bzw. der PZ unter Beachtung der Anmeldefrist zu erfolgen. Der Anmeldung sind beizufügen

1. Anzahl der Prüfungsteilnehmer/-innen
2. Angabe zum Prüfungstermin
3. Angabe des/der durch die MPZ akkreditierten Trainers/-in, der/die die Prüfung abnimmt.

#### **§ 6 Entscheidung über die Zulassung**

(1) Über die Zulassung der Prüfungsbewerber/-innen entscheidet die zuständige PZ abschließend.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber/-innen durch die örtliche Bildungseinrichtung rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Über die Prüfungsordnung und die Durchführungsbestimmungen sind die Prüfungsteilnehmer/-innen vorab zu informieren.

#### **§ 7 Prüfungsgebühr**

(1) Für die Prüfungsbewerber/-innen ist die Prüfungsgebühr mit der Anmeldung zur Prüfung fällig.

(2) Ihre Höhe bestimmt sich nach der aktuell gültigen Gebührenordnung der MPZ. Diese ist unter [www.xpert-ccs.de](http://www.xpert-ccs.de) einsehbar oder bei der MPZ zu bestellen.

#### **§ 8 Prüfungsgegenstand**

(1) Soweit keine entsprechende Rechtsverordnung nach § 46, Abs. 2 BbiG erlassen ist, regelt die MPZ Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfung in ihren Durchführungsbestimmungen.

#### **§ 9 Prüfung Behinderter**

(1) Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung angemessen zu berücksichtigen.

## **§ 10 Öffentlichkeit der Prüfungen**

(1) Die Prüfungen sind öffentlich.

(2) Auf Antrag mindestens eines/r Prüfungsteilnehmers/-in ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

## **§ 11 Ausweispflicht und Belehrung**

(1) Die Prüfungsteilnehmer/-innen haben sich auf Verlangen des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße zu belehren.

## **§ 12 Hilfsmittel**

(1) Ein Wörterbuch in Druckausgabe ist zuzulassen

## **§13 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Prüfungsteilnehmer/-innen, die sich einer Täuschungshandlung schuldig machen, kann der/die Aufsichtsführende die weitere Teilnahme an der Prüfung unter Vorbehalt gestatten. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs kann der/die Aufsichtsführende den/die Prüfungsteilnehmer/-in von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.

(2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet die Prüfungszentrale des jeweiligen Landesverbandes nach Anhören des/der Prüfungsteilnehmers/in. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereitenden Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

## **§ 14 Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Der/Die Prüfungsbewerber/-in kann vor Beginn der Prüfung (vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt; das gleiche gilt, wenn der/die Prüfungsbewerber/-in nicht zur Prüfung erscheint. Die prüfende Bildungseinrichtung kann im Falle des Rücktritts bzw. der Nichtteilnahme Storno-Gebühren erheben.

(2) Tritt der/die Prüfungsteilnehmer/-in nach Beginn der Prüfung aus einem wichtigen Grund zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Für die Wiederaufnahme der Prüfung gilt § 17 entsprechend.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die PZ abschließend.

### **§ 15 Bewertung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses**

(1) Die Bewertung der Prüfungsleistungen ist in den Durchführungsbestimmungen geregelt.

(2) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung oder der Teilprüfung ist dem/der Prüfungsteilnehmer/-in nach Feststellung des Prüfungsergebnisses durch die Bildungseinrichtung mitzuteilen.

### **§ 16 Prüfungszeugnis**

(1) Die Bildungseinrichtung stellt dem/der Prüfungsteilnehmer/-in ein Zeugnis der PZ über das Bestehen der Prüfung aus. Es enthält mindestens:

1. Personalien des Prüfungsteilnehmers
2. Datum und Bezeichnung der Weiterbildungsprüfung
3. das Ergebnis der Weiterbildungsprüfung nach Maßgabe der Durchführungsbestimmungen

### **§ 17 Nicht bestandene Prüfung**

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/-in eine schriftliche Mitteilung der Bildungseinrichtung. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 18 ist hinzuweisen.

### **§ 18 Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Weiterbildungsprüfung kann bei nicht Bestehen wiederholt werden. Die Wiederholungen können nur an den festgesetzten Terminen der Bildungseinrichtung stattfinden. Für eine Wiederholungsprüfung werden die veröffentlichten Prüfungsgebühren in vollem Umfang erneut erhoben.

(2) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

### **§ 19 Widerspruch**

(1) Anträge von Prüfungsteilnehmer/-innen, in denen Prüfungsbescheide der Bildungseinrichtung angefochten werden, sind innerhalb eines Monats an die PZ bzw. MPZ zu richten.

(2) Die PZ holt zu diesen Anträgen die Stellungnahme der an der angefochtenen Entscheidung Beteiligten ein und entscheidet.

## **§ 20 Prüfungsunterlagen**

(1) Auf schriftlichen Antrag ist dem/der Prüfungsteilnehmer/-in bis zu drei Monaten nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre bei der örtlichen Bildungseinrichtung aufzubewahren. Die Prüfungsprotokolle werden von der PZ 10 Jahre aufbewahrt.

## **§ 21 Prüfungsberechtigung**

(1) Prüfungsberechtigt sind ausschließlich durch die MPZ akkreditierte Trainer/-innen Culture Communication Skills®.

(2) Die Zertifizierung und Akkreditierung der Trainer/-innen erfolgt über die erfolgreiche Teilnahme an der Trainerqualifizierung Culture Communication Skills®. Ausnahmen regelt die MPZ.

München, 01. Oktober 2014  
Markus Bassenhorst

Kontakt:  
Masterprüfungszentrale Xpert Culture Communication Skills®  
Bayerischer Volkshochschulverband  
Fäsustlestrasse 5a  
80339 München  
Tel 089-51080-32/-12  
Fax 089-502 38 12  
info@xpert-ccs.de