

Gültig ab 20.3.2023

WIFI- PRÜFUNGSORDNUNG

Für die Abhaltung von Prüfungen
an Wirtschaftsförderungsinstituten der Wirtschaftskammern

Inhalt

I.	PRÜFUNGSFORMEN	4
II.	PRÜFUNGSKOMMISSION	5
III.	ANMELDUNG UND ZULASSUNG	6
IV.	PRÜFUNGSSTOFF	7
V.	PRÜFUNGSVORGANG	8
VI.	RÜCKTRITT/NICHT-ANTRITT	9
VII.	FESTSTELLUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES	10
VIII.	ZEUGNISSE	12
IX.	DIPLOM	13
X.	PRÜFUNGSBEITRAG	14
XI.	PRÜFUNGSAUSSCHLUSS - NICHTIGERKLÄRUNG	15
XII.	ERGÄNZUNGSBESTIMMUNG	16

Gemäß den Bestimmungen des Wirtschaftskammergesetzes (BGBl.I Nr. 103/1998 i.d.g.F.) zählt zu den Aufgaben der Wirtschaftskammern u.a. auch das Anbieten von Aus- und Weiterbildung, insbesondere durch die Führung von Wirtschaftsförderungsinstituten.

Im Rahmen dieser Aus-und Weiterbildungsmaßnahmen soll auch Gelegenheit gegeben werden, Kenntnisse durch Prüfungen nachzuweisen. Die Teilnahme an solchen Prüfungen ist freiwillig. Die Prüfung richtet sich nach der nachfolgenden Prüfungsordnung der Wirtschaftsförderungsinstitute der Wirtschaftskammern.

Von dieser Prüfungsordnung sind jene Prüfungen ausgenommen, die durch gesetzliche Bestimmungen bzw. nationale oder internationale Normen abweichende, eigene Prüfungsordnungen oder -vorschriften besitzen, wie z.B. Werkmeisterschulen, Universitätslehrgänge.

I. PRÜFUNGSFORMEN

Prüfungsformen können mündlich, online, schriftlich, eine Projektarbeit, eine praktische Arbeit, eine Prüfung am PC sein oder eine Kombination dieser Formen.

II. PRÜFUNGSKOMMISSION

Zur Abnahme der mündlichen Prüfungen ist jeweils eine Prüfungskommission zu errichten. Diese besteht aus dem/r Institutsleiter/in oder deren/dessen Beauftragter/m als Vorsitzender/m und mindestens einem/einer vom Wirtschaftsförderungsinstitut bestellten Prüfer/in. Die Prüfungskommission kann für jede einzelne oder für erfahrungsgemäß wiederkehrende Prüfung auch für einen längeren Zeitraum nominiert werden. Die Mitglieder der Prüfungskommission sind zur objektiven und unparteiischen Ausübung ihrer Funktion und zur Verschwiegenheit über den gesamten Prüfungsvorgang verpflichtet.

III. ANMELDUNG UND ZULASSUNG

1. Prüfungen sind in geeigneter Weise zeitgerecht anzukündigen. Wenn sich innerhalb der Anmeldefrist nicht die geforderte Mindestanzahl an Kandidatinnen oder Kandidaten zur Prüfung ordnungsgemäß angemeldet haben, kann die Durchführung der Prüfung aufgeschoben werden.
2. Der Anmeldung zur Prüfung sind der Nachweis der Identität und der Nachweis des eingezahlten Prüfungsbeitrags beizuschließen.
3. Bei Prüfungen im Zusammenhang mit dem Besuch eines Lehrganges werden nur Personen zugelassen, die mindestens drei Viertel des vorangegangenen Lehrganges oder Kurses besucht haben oder die ihre Anwesenheitspflicht durch die in der Kursbeschreibung vorgegebene Teilnahme an virtuellen Präsenz-, Online-, Distance-, Blended- und/oder E-Learning Einheiten und die Erbringung der darin festgelegten Leistungen nachgewiesen haben.
4. Im Falle von zusätzlichen Zulassungsbedingungen laut Durchführungsbestimmungen sind die Nachweise darüber ebenfalls der Prüfungsanmeldung beizuschließen.
5. Über die Zulassung entscheidet das Wirtschaftsförderungsinstitut endgültig.

IV. PRÜFUNGSSTOFF

Die Mitglieder der Prüfungskommission sind über den Umfang des Prüfungstoffes im Detail zu informieren. Bei Prüfungen nach Kursen und Lehrgängen ist grundsätzlich der gesamte Stoff Prüfungsinhalt.

V. PRÜFUNGSVORGANG

1. Prüfungsformen können mündlich, schriftlich, online, elektronisch, eine Projektarbeit, eine praktische Arbeit, eine Prüfung am PC sein oder eine Kombination dieser Formen. Mündliche Prüfungen können auch über Webinarlösungen, Skype oder vergleichbare Kommunikationstools abgehalten werden.

Die Änderungen von Prüfungsmodi sind zwingend zwei Wochen vor dem Termin anzukündigen.

Die angeführten Bestimmungen gelten auch für Nachprüfungen und kommissionelle Prüfungen.

2. Die schriftliche oder praktische Prüfung kann auch von einem/r Beauftragten des/r Vorsitzenden der Prüfungskommission überwacht werden.
3. Falls der mündlichen Prüfung eine schriftliche Prüfung vorausgegangen ist, muss die schriftliche Prüfungsarbeit samt der Beurteilung, bei Prüfungen mit Projektarbeiten oder praktischen Arbeiten auch deren Ergebnisse, der Prüfungskommission vorgelegt werden. Die Ergebnisse sind in die Gesamtbeurteilung einzubeziehen.
4. Die Entscheidung über die Zulassung von Prüfungsbehelfen trifft die/der Vorsitzende der Prüfungskommission.
5. Die Prüfungen sind nicht öffentlich, jedoch kann die/der Vorsitzende Gäste zulassen.

Eine Aufzeichnung von online durchgeführten mündlichen Prüfungen darf nur mit dem Einverständnis der Prüfungskandidatin /des Prüfungskandidaten angefertigt werden.

VI. RÜCKTRITT/NICHT-ANTRITT

Die Kandidatin/der Kandidat kann unter Einhaltung der in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen geregelten Stornobedingungen bis vor Beginn der Prüfung zurücktreten. Tritt die Kandidatin/der Kandidat nach Beginn der Prüfung zurück, bewirkt dies automatisch ein negatives Prüfungsergebnis.

Prüfungen, die aufgrund von technischen oder organisatorischen Rahmenbedingungen, die außerhalb des Einflussbereichs des Prüfungskandidaten liegen (z. B. Internetprobleme beim WIFI, Feuersalarm, Erkrankung des Prüfenden, Verkehrsstörungen), nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden können, zählen nicht als Prüfungsantritt. Ein kostenloser Ersatztermin wird vereinbart und durchgeführt.

VII. FESTSTELLUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

1. Das Prüfungsergebnis der schriftlichen, praktischen Prüfung oder der Projektarbeit wird von einer/einem von der WIFI-Institutsleitung beauftragten Prüfer/in festgestellt.
2. Das Prüfungsergebnis der mündlichen Prüfung wird in geheimer Beratung der Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit festgestellt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden. Die Entscheidungen der Prüfungskommission sind endgültig.
3. Maßgebend für die Beurteilung der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten sind ausschließlich die im Rahmen der Prüfung nachgewiesenen Kenntnisse.
4. Die Gesamtbeurteilung wird aufgrund der vorliegenden Einzelbewertungen ermittelt. Eine positive Gesamtbeurteilung ist nur dann möglich, wenn in allen Prüfungsfächern bzw. -teilen eine positive Bewertung erreicht wurde.
5. a.) Die Gesamtbeurteilungen lauten:
„Mit sehr gutem Erfolg bestanden“
„Mit gutem Erfolg bestanden“
„Mit Erfolg bestanden“
„Nicht bestanden“
b.) Wird ein Lehrgang gemäß einer Verordnung abgehalten und ist in dieser als Qualifikation der erfolgreiche Besuch des Lehrganges festgelegt, lautet die Gesamtbeurteilung:
„Mit Erfolg besucht“ oder
„Ohne Erfolg besucht“
6. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind berechtigt, positiv beurteilte Prüfungen zu wiederholen. Negativ beurteilte Prüfungen können dreimal wiederholt werden. Die Prüfungskommission hat jeweils zu entscheiden, ob die Gesamtprüfung, Prüfungsteile oder einzelne Prüfungsfächer zu wiederholen sind. Als relevante Beurteilung gilt das Ergebnis der zuletzt abgelegten Prüfung.

Der Antritt zu einer Wiederholungsprüfung ist kostenpflichtig und nur zu regulären Prüfungsterminen sowie nach aktuellem Prüfungsstoff möglich.

7. Über die Prüfung ist ein Protokoll zu führen, das u.a. folgende Angaben zu enthalten hat:
- a.) Namen der Mitglieder der Prüfungskommission
 - b) Titel, Zeit und Ort der Prüfung
 - c) Vor- und Zuname sowie Geburtsdatum der Kandidatin/des Kandidaten
 - d) Ergebnisse der Prüfungsteile und der Gesamtprüfung

Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterfertigen.
Das Prüfungsprotokoll ist 30 Jahre lang aufzubewahren.

VIII. ZEUGNISSE

1. Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Dieses hat zu enthalten:
 - a) Bezeichnung des ausstellenden Wirtschaftsförderungsinstitutes
 - b) Vor- und Zuname, Geburtsdatum der Kandidatin/des Kandidaten
 - c) Bei vorangegangenem Kurs- oder Lehrgang Bezeichnung des Lehrganges und Angabe der Zeit und Dauer
 - d) Gesamtbeurteilung nach Abschnitt VII, 5.a)
 - e) Als Ausstellungsdatum den Tag der Feststellung der Gesamtbeurteilung
 - f) Unterschrift der Institutsleiterin/des Institutsleiters oder einer/s Beauftragten und der/s Vorsitzenden der Prüfungskommission
 - g) Anführung der der Prüfung zugrunde liegenden Prüfungsordnung.
 - h) Rundstempel des ausstellenden Wirtschaftsförderungsinstitutes
 - i) Notenskala (ohne Einzelbeurteilung)
 - j) Anführung der Prüfungsfächer auf der Rückseite des Zeugnisses

2. Das Zeugnis über den erfolgreichen Besuch eines Lehrganges (siehe Abschnitt VII, 5b) hat zu enthalten:
 - a) Bezeichnung des ausstellenden Wirtschaftsförderungsinstitutes
 - b) Vor- und Zuname, Geburtsdatum der Lehrgangsteilnehmerin/des Lehrgangsteilnehmers
 - c) Bezeichnung des Lehrganges und Angabe der Zeit und Dauer
 - d) Gesamtbeurteilung nach Abschnitt VII, 5.b)
 - e) Als Ausstellungsdatum den Tag der Feststellung der Gesamtbeurteilung
 - f) Unterschrift der Institutsleiterin/des Institutsleiters oder einer/eines Bevollmächtigten und eventuell der Lehrgangsteilnehmerin/des Lehrgangsteilnehmers
 - h) Rundstempel des ausstellenden Wirtschaftsförderungsinstitutes

IX. DIPLOM

Zusätzlich zum Zeugnis kann ein Diplom ausgestellt werden, das enthält:

- a) Bezeichnung des ausstellenden Wirtschaftsförderungsinstitutes
- b) Vor- und Zuname
- c) Kurs- oder Lehrgangsbezeichnung und/oder
Bezeichnung des/r Absolventen/Absolventin
- d) Als Ausstellungsdatum den Tag der Feststellung der Gesamtbeurteilung
- e) Unterschrift des Institutsleiters/der Institutsleiterin oder einer Vertretung und
des/r Vorsitzenden der Prüfungskommission oder der Vertretung
- f) Rundstampiglie des ausstellenden Wirtschaftsförderungsinstitutes

X. PRÜFUNGSBEITRAG

1. Zur Deckung der Prüfungskosten ist vor Ablegung einer Prüfung von der/vom Kandidatin/Kandidaten ein Beitrag zu entrichten. Dies gilt auch für den Fall von Wiederholungsprüfungen.

Der Prüfungsbeitrag wird nicht zurückgezahlt, wenn die Kandidatin/der Kandidat

- a) unentschuldigt zur Prüfung nicht erscheint
 - b) nach begonnener Prüfung zurücktritt
 - c) wegen Verwendung unredlicher Mittel von der Prüfung ausgeschlossen wird
2. Die Mitglieder der Prüfungskommission haben Anspruch auf eine Vergütung. Die Höhe dieser Vergütung wird vom Wirtschaftsförderungsinstitut bestimmt.

XI. PRÜFUNGSAUSSCHLUSS - NICHTIGERKLÄRUNG

Die Verwendung unredlicher Mittel hat den Ausschluss von der Prüfung bzw. ihre nachträgliche Nichtigkeitserklärung durch das Wirtschaftsförderungsinstitut zur Folge. Im letzteren Falle ist ein bereits ausgestelltes Prüfungszeugnis einzuziehen.

XII. ERGÄNZUNGSBESTIMMUNG

Vom Wirtschaftsförderungsinstitut der Wirtschaftskammer können nach fach einschlägigen Erfordernissen bei Kursen und Lehrgängen eigenständige Anhänge mit Durchführungsbestimmungen zu Dauer, Inhalt (Prüfungsstoff), Prüfungsteilen, Zulassungsbedingungen, Prüfungsvorgang und Feststellung der Ergebnisse der Prüfung festgelegt werden.