

Anlage 3

Durchführungsregelungen für die Aufstiegsfortbildung zum Werkpolier und zum Vorarbeiter vom 1. Juli 2012

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 9 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge
- § 10 Prüfungsgebühr

Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 11 Prüfungsaufgaben
- § 12 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen
- § 13 Nichtöffentlichkeit
- § 14 Leitung und Aufsicht
- § 15 Ausweispflicht und Belehrung
- § 16 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 17 Rücktritt, Nichtteilnahme

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 18 Bewertungsschlüssel

§ 19 Feststellung des Prüfungsergebnisses, Ergebnisniederschrift, Mitteilung über das Bestehen oder Nichtbestehen

§ 20 Prüfungszeugnis

§ 21 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 22 Wiederholungsprüfung

Sechster Abschnitt: Prüfungsunterlagen

§ 23 Prüfungsunterlagen

Siebter Abschnitt: Regelungen für Vorarbeiter

§ 24 Durchführung von Vorarbeiterprüfungen

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

(1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichten die Tarifvertragsparteien Prüfungsausschüsse.

(2) Die Prüfungsausschüsse nehmen die Werkpolierprüfung nach dieser Regelung ab.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

(1) Die Prüfungsausschüsse sind paritätisch mit je mindestens zwei Vertretern der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer besetzt. Jedes Mitglied des Prüfungsausschusses hat außerdem einen Stellvertreter/Stellvertreterin. Die Amtszeit der Prüfungsausschüsse beträgt vier Jahre. Eine erneute Berufung der Mitglieder ist zulässig.

Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

- (2) Die Mitglieder werden von den Sozialpartnern berufen.
- (3) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen,

§ 3 Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerberinnen/Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägere gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

Personen, die gegenüber dem Prüfling Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, an dessen Prüfung nicht mitwirken.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Vorsitz wechselt kalenderjährlich jeweils am 1.1. zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mindestens ein Arbeitgeberbeisitzer und ein Arbeitnehmerbeisitzer anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltung ist nicht statthaft. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses oder der Prüfungsausschüsse liegt bei der oder den Geschäftsstellen auf Landesebene. Einladungen, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der Geschäftsstelle mitteilen. Für ein verhandeltes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

§ 6 Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Geschäftsstelle legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den beruflichen Bildungsmaßnahmen der Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
- (2) Die Geschäftsstelle gibt die Zulassung und Prüfungstermine in geeigneter Weise bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Geschäftsstelle die Annahme des Antrags verweigern.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich nach den von der Geschäftsstelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen.
 1. Angaben zur Person
 2. Tabellarischer Lebenslauf und
 3. Angaben und Nachweise über die in den Absätzen 2 genannten Voraussetzungen.
- (2) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen der Prüfungsordnung für Werkpoliere im Baugewerbe erfüllt.

§ 9 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

- (3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

§ 10 Prüfungsgebühr

Der Prüfling hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die Geschäftsstelle zu entrichten.

Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 11 Prüfungsaufgaben

Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsordnung die Prüfungsaufgaben.

§ 12 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden.

§ 13 Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der Geschäftsstelle können anwesend sein.

§ 14 Leitung und Aufsicht

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Die Geschäftsstelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

- (3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüflingen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

§ 15 Ausweispflicht und Belehrung

Der Prüfling hat sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder der Aufsichtsführung über seine Person auszuweisen. Er ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 16 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.
- (4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

§ 17 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.
- (4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 18 Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100-92 Punkte = Note 1 = sehr gut;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92-81 Punkte = Note 2 = gut;

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81-67 Punkte = Note 3 = befriedigend;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

= unter 67-50 Punkte = Note 4 = ausreichend;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind

= unter 50-30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

= unter 30-0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 19 Feststellung des Prüfungsergebnisses, Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der Geschäftsstelle unverzüglich vorzulegen.

(2) Das Bestehen der Prüfung ist in der Prüfungsordnung geregelt.

(3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen.

§ 20 Prüfungszeugnis

Über die Prüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis gemäß Anlage zur Prüfungsordnung für Werkpoliere im Baugewerbe.

§ 21 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der Geschäftsstelle eine schriftliche Bescheinigung. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 22 Wiederholungsprüfung

Die Wiederholung der Prüfung und die Anrechnung anderer Werkpolierprüfungen sind in der Prüfungsordnung für Werkpoliere im Baugewerbe geregelt.

Sechster Abschnitt: Prüfungsunterlagen

§ 23 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling in einem Zeitraum von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften zehn Jahre aufzubewahren.

Siebter Abschnitt: Regelungen für Vorarbeiter

§ 24 Durchführung von Vorarbeiterprüfungen

- (1) Für die Vorarbeiterprüfungen gelten die vorstehenden Bestimmungen mit Ausnahme derjenigen des Ersten Abschnitts entsprechend. An die Stelle der Prüfungsordnung für Werkpoliere im Baugewerbe tritt die Prüfungsordnung für Vorarbeiter im Baugewerbe. Die Aufgaben des Prüfungsausschusses sind durch die Träger der Vorbereitungslehrgänge wahrzunehmen.

- (2) Die Prüfungsausschüsse für die Werkpolierprüfungen haben auch die Aufgabe, die Einhaltung dieser Durchführungsregelung und der Prüfungsordnung für Vorarbeiter im Baugewerbe zu überwachen.