

PRÜFUNGSORDNUNG DER KBV ZUR ZERTIFIZIERUNG NACH § 75B ABSATZ 5 SGB V

[KBV_PRÜFUNGSORDNUNG_ISAP_ZERT_P75B_SGBV]

INHALT

DOKUMENTENHISTORIE UND KENNZEICHNUNG 3

1	PRÜFUNGSORDNUNG	4
1.1	Durchführung der Prüfung	4
1.2	Prüfungsunterbrechung	4
1.3	Rücktritt von der Prüfung	4
1.4	Täuschung oder Täuschungsversuch	4
1.5	Vertraulichkeit	5
1.6	Beendigung der Prüfung	5
1.7	Einsichtnahme	5

DOKUMENTENHISTORIE UND KENNZEICHNUNG

KENNZEICHNUNG: ÖFFENTLICH

STATUS: IN KRAFT

GÜLTIG AB: 03. JULI 2023

Version	Datum	Autor	Änderung	Begründung	Seite
0.1	01.04.2020	KBV	Erstellung des Dokuments	§ 75b SGB V	Alle
0.2	02.04.2020	KBV	Überarbeitung des Dokuments	Berücksichtigung interner Kommentare	Alle
1.0	08.01.2021	KBV	Inkraftsetzung	Inkraftsetzung	Alle
1.1	03.07.2023	KBV	Überarbeitung des Dokuments	<ul style="list-style-type: none">- Änderung der Prüfungsdauer- Gebühren und Auslagen werden bereits in der übergeordneten Richtlinie Prüfungsordnung der KBV zur Zertifizierung nach § 75b Absatz 5 SGB V definiert	

1 PRÜFUNGSORDNUNG

1.1 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

Die Prüfung erfolgt in von der KBV Bereitgestellten Räumlichkeiten durch Nutzung einer Webanwendung der KBV. Jeder Prüfling muss sich über ein gültiges Ausweisdokument identifizieren und bekommt einen personalisierten Zugang zur Webanwendung. Die Prüfungsdurchführung erfolgt auf von der KBV zur Verfügung gestellter Hardware. Die Auswertung der Prüfung erfolgt automatisch. Bei Bestehen erhält der Prüfling ein Zertifikat direkt im Anschluss an die Prüfung.

Für die Prüfung steht ein Zeitraum von 90 Minuten zur Verfügung. Zu Beginn der Prüfung kontrolliert der Prüfling seine personenbezogenen Daten in der Webanwendung „Fortbildungsportal der KBV“. Eventuelle Fehler in den personenbezogenen Daten müssen dem Prüfer bzw. der aufsichtsführenden Person gemeldet werden.

Verständnisfragen des Prüflings zu einzelnen Prüfungsaufgaben sind zulässig und dürfen durch den Prüfer bzw. die aufsichtführende Person beantwortet werden.

Sobald der Prüfling sich erfolgreich angemeldet hat und die Prüfung gestartet hat, wird die Prüfung als „teilgenommen“ bewertet.

In besonderen Fällen körperlicher Beeinträchtigung eines Prüflings kann auf vorherigem Antrag durch die Zertifizierungsstelle eine Anpassung der Rahmenbedingungen vorgenommen werden.

1.2 PRÜFUNGSUNTERBRECHUNG

Will der Prüfling während der Bearbeitung der Prüfungsunterlagen den ihm zugewiesenen Platz verlassen, so muss er das dem Prüfer bzw. der aufsichtführenden Person anzeigen. Nur ein Prüfling darf den Raum zeitgleich verlassen.

1.3 RÜCKTRITT VON DER PRÜFUNG

Tritt ein Prüfling während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Kann ein Prüfling in Folge von nachgewiesener Erkrankung oder aus einem anderen, nicht von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung nicht ordnungsgemäß beenden, so gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

1.4 TÄUSCHUNG ODER TÄUSCHUNGSVERSUCH

Der Prüfling verpflichtet sich, im Rahmen der Prüfung nicht zu täuschen oder es zu versuchen.

Prüflinge, die fremde Hilfe oder unerlaubte Hilfsmittel benutzen, die zu täuschen versuchen, oder anderen Prüflingen helfen oder unerlaubte Hilfe leisten, werden von der Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt im Falle des Ausschlusses als nicht bestanden.

1.5 VERTRAULICHKEIT

Die Inhalte der Prüfung sind durch den Prüfling vertraulich zu behandeln. Es ist nicht gestattet, die Prüfungsinhalte weiterzugeben. Dieses gilt auch für das Abschreiben, Fotografieren oder Filmen der Prüfungsinhalte. Die Prüfungsinhalte sind und bleiben Eigentum der KBV.

1.6 BEENDIGUNG DER PRÜFUNG

Der Prüfling beendet die Prüfung über eine entsprechende Funktion in der Webanwendung und gibt das Prüfungs-Tablet an den Prüfer bzw. an die aufsichtführende Person ab.

1.7 EINSICHTNAHME

Dem Prüfling, der nicht bestanden hat, wird Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung auf Antrag und unter Anerkennung folgender Bedingungen erlaubt:

- Die Einsicht erfolgt durch ihn persönlich und nur für die von ihm abgelegte Prüfung.
- Die Einsicht erfolgt ausschließlich im Beisein einer von der Zertifizierungsstelle berechtigten Aufsichtsperson.
- Notizen und Aufzeichnungen sind erlaubt, verbleiben aber bei den Prüfungsunterlagen.
- Einsichtnahme in die Musterlösung ist nicht vorgesehen.
- Die Zeit zur Einsichtnahme ist begrenzt auf 20 Minuten pro Prüfung.
- Unklarheiten sind ausschließlich mit der Aufsichtsperson zu besprechen. Die Aufsichtsperson kann dieses auf dem vorliegenden Formblatt verzeichnen und der Leitung der Zertifizierungsstelle zur Entscheidung zuleiten.

Die Missachtung einer oder mehrerer der o. g. Bedingungen oder sonstiges Verhalten, welches einen ordnungsgemäßen Ablauf der Einsicht behindert, führen zum sofortigen Abbruch der Einsicht.