

# **Prüf- und Zertifizierungsordnung**

**Ausbildungen mit Personenzertifikat**

**Auditoren-Ausbildungen mit Personenzertifikat**

**Inhaltsverzeichnis**

1.	Geltungsbereich .....	3
2.	Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel.....	3
3.	Zulassung zur Prüfung .....	3
4.	Anmeldung zur Prüfung.....	3
5.	Prüfungstermin und Prüfungsort .....	3
6.	Rücktritt von der Prüfung.....	3
7.	Täuschung, Unregelmäßigkeiten .....	4
8.	Prüfungsformat.....	4
9.	Bewertung der Prüfungsleistungen .....	4
10.	Feststellung des Ergebnisses der Prüfung .....	5
	10.1. Allgemein .....	5
	10.2. Ausbildungen mit Personenzertifikat.....	5
	10.3. Auditoren-Ausbildungen mit Personenzertifikat.....	5
	10.4. Zertifikatserteilung.....	5
11.	Wiederholung der Prüfung .....	6
	11.1. Allgemein .....	6
	11.2. Ausbildungen mit Personenzertifikat.....	6
	11.3. Auditoren-Ausbildungen mit Personenzertifikat.....	6
12.	Prüfungsunterlagen.....	7
13.	Kosten der Prüfung .....	7
14.	Einsprüche .....	7
15.	Re-Zertifizierung.....	7
16.	Einzelfallentscheidungen.....	8
17.	Mitgeltende Unterlagen .....	8
18.	Inkrafttreten .....	8

## 1. Geltungsbereich

Diese Prüf- und Zertifizierungsordnung gilt für alle Personenzertifizierungen der Akademie der DGI Deutsche Gesellschaft für Informationssicherheit AG (Akademie der DGI AG).

## 2. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

In der Prüfung wird festgestellt, ob der Teilnehmer die in fachbezogenen Lehrgängen für das Qualifikationsgebiet oder in sonstiger Art und Weise erworbenen Kompetenzen auf konkrete Aufgabenstellungen des jeweiligen Fachgebiets anwenden kann.

## 3. Zulassung zur Prüfung

Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung ist die Teilnahme an dem Präsenzseminar des jeweiligen Themenbereichs, durchgeführt durch die Akademie der DGI AG oder einen autorisierten Kooperationspartner.

## 4. Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung zur Prüfung muss schriftlich erfolgen.

## 5. Prüfungstermin und Prüfungsort

Der Prüfungstermin und der Prüfungsort werden von der Akademie der DGI AG festgelegt und dem Teilnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

## 6. Rücktritt von der Prüfung

Tritt ein Teilnehmer vor Prüfungsbeginn von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

Tritt ein Teilnehmer nach Prüfungsbeginn von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Dies gilt insbesondere dann, wenn der Teilnehmer mit seiner Unterschrift unmittelbar vor Prüfungsbeginn die Teilnahme an der Prüfung bestätigt hat.

Der Rücktritt wird anerkannt und die Prüfung gilt als nicht durchgeführt, wenn schwerwiegende, vom Teilnehmer nicht zu vertretende persönliche Gründe vorliegen, die dem Teilnehmer die Prüfung unzumutbar machen. Der Teilnehmer hat die Gründe für seinen Rücktritt unverzüglich nachzuweisen. Die Entscheidung trifft der Prüfer in Abstimmung mit der Akademie der DGI AG.

## 7. Täuschung, Unregelmäßigkeiten

Täuschungshandlungen werden schriftlich festgehalten.

Bei Täuschungshandlungen entscheidet der Prüfer, ob der Teilnehmer die Prüfung fortsetzen darf oder sofort von der weiteren Prüfung auszuschließen ist. Im Falle des Ausschlusses gilt, dass Prüfungsleistungen, die der Teilnehmer aus von ihm zu vertretenden Gründen versäumt, als nicht bestanden bewertet werden. Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, so kann innerhalb von zwei Jahren nach bestandener Prüfung diese für nicht bestanden und das Zertifikat für ungültig erklärt werden.

Behindert ein Teilnehmer durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Teilnehmer ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt in diesen Fällen als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft der Prüfer.

## 8. Prüfungsformat

Bei der Multiple-Choice-Prüfung muss unter mehreren vorgegebenen Antwortmöglichkeiten durch Kennzeichnen genau eine richtige Lösung bestimmt werden.

Zur Prüfung sind keine Hilfsmittel (u. a. Lehrgangunterlagen, Lehrbücher, relevante Dokumente, elektronische Hilfsmittel und eigene Aufzeichnungen) zugelassen.

## 9. Bewertung der Prüfungsleistungen

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach einem Punktesystem. Der Teilnehmer hat seine Antworten ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Antwortbogen einzutragen. Die Beantwortung einer Multiple-Choice-Frage wird als „richtig“ bewertet, wenn die korrekte Antwort bestimmt wurde. Bei Kennzeichnung mehrerer Antworten zu einer Frage werden null Punkte vergeben.

## 10. Feststellung des Ergebnisses der Prüfung

### 10.1. Allgemein

Die Benachrichtigung der Teilnehmer über ihr Prüfungsergebnis erfolgt direkt im Anschluss an die Prüfung oder zeitnah zum Prüfungstermin.

Bei bestandener Prüfung ist das Zertifikat der Akademie der DGI AG der Prüfbescheid. Es wird das Prüfungsprädikat „erfolgreich bestanden“ vergeben. Dem Teilnehmer kann die von ihm in der Prüfung erzielte Punktzahl nach Absprache mündlich mitgeteilt werden.

Teilnehmern, die nicht bestanden haben, wird Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung auf Antrag und unter Anerkennung der im Informationsblatt „Einsichtnahme- und Beschwerdeverfahren bei Prüfungen einer Ausbildung mit Personenzertifikat“ bestimmten Bedingungen ermöglicht.

### 10.2. Ausbildungen mit Personenzertifikat

Jede richtig gekennzeichnete Antwort wird mit einem Punkt bewertet. Falsch oder nicht gekennzeichnete Antworten werden mit null Punkten (keine Minuspunkte) bewertet. Insgesamt sind maximal 40 Punkte zu erreichen. Die schriftliche Prüfung gilt als „erfolgreich bestanden“, wenn mindestens 26 Punkte (65%) der maximal möglichen 40 Punkte erreicht wurden.

### 10.3. Auditoren-Ausbildungen mit Personenzertifikat

Jede richtig gekennzeichnete Antwort wird gewichtet bewertet: Frage 1-20 mit jeweils einem Punkt, Frage 21-40 mit jeweils zwei Punkten und Frage 41-50 mit jeweils 4 Punkten. Falsch oder nicht gekennzeichnete Antworten werden mit null Punkten (keine Minuspunkte) bewertet. Insgesamt sind maximal 100 Punkte zu erreichen. Die schriftliche Prüfung gilt als „erfolgreich bestanden“, wenn mindestens 65 Punkte (65%) erreicht wurden.

### 10.4. Zertifikatserteilung

Dem Teilnehmer wird bei erfolgreicher Prüfungsleistung durch die Akademie der DGI AG ein Personenzertifikat ausgestellt. Das Personenzertifikat enthält insbesondere folgende Angaben:

- Angaben zur Person (Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum)
- Bezeichnung der Qualifikation

- Zeitraum der Ausbildung
- Ausbildungsträger
- Ausstellungsdatum
- Nummer des Personenzertifikats

Das Personenzertifikat darf nur in der von der Akademie der DGI AG zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht teil- oder auszugsweise genutzt werden. Der Teilnehmer ist nicht befugt, Änderungen am Personenzertifikat vorzunehmen. Das Personenzertifikat darf nicht irreführend verwendet werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den „Nutzungsbedingungen - Personenzertifikat / Personalisiertes Siegel“.

Grundsätzlich behält sich die Akademie der DGI AG das Recht auf einen nachträglichen Entzug des erlangten Personenzertifikats vor. Im Falle des Entzugs eines Personenzertifikats besteht kein Recht auf Re-Zertifizierung.

## **11. Wiederholung der Prüfung**

### **11.1. Allgemein**

Im Falle des Nichtbestehens einer Prüfung kann der Teilnehmer die Prüfung wiederholen. Termine für Wiederholungsprüfungen können bei der Akademie der DGI AG erfragt werden.

### **11.2. Ausbildungen mit Personenzertifikat**

Die Prüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen müssen innerhalb von zwölf Monaten nach der Erstprüfung durchgeführt werden. Danach ist das fachlich zugeordnete Präsenzseminar erneut zu belegen.

### **11.3. Auditoren-Ausbildungen mit Personenzertifikat**

Die Prüfung kann höchstens einmal in einem Abstand von mindestens drei Monaten zur Erstprüfung wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwölf Monaten nach der Erstprüfung durchgeführt werden. Danach ist das fachlich zugeordnete Präsenzseminar erneut zu belegen.

## 12. Prüfungsunterlagen

Alle Prüfungsunterlagen werden von der Akademie der DGI AG aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist aller Prüfungsunterlagen beträgt zwei Jahre.

## 13. Kosten der Prüfung

Jede Prüfung ist kostenpflichtig. Die Höhe der Kosten ist den aktuellen Unterlagen zu entnehmen.

## 14. Einsprüche

Einsprüche sind unter Zuhilfenahme des Formblatts „Antrag zum Beschwerdeverfahren“ einzureichen.

## 15. Re-Zertifizierung

Die Personenzertifikate der Akademie der DGI AG haben eine Geltungsdauer von zwei Jahren. Zur Re-Zertifizierung ist ausschließlich der Zertifikatinhaber berechtigt. Unter Nennung der aktuell gültigen Nummer des Personenzertifikats und der Einreichung der geforderten Nachweisdokumente kann die Verlängerung von weiteren zwei Jahren Geltungsdauer des Personenzertifikats über das Antragsformular „Personenzertifikat / Re-Zertifizierung“ beantragt werden. Eine Re-Zertifizierung ist frühestens drei Monate vor bis spätestens drei Monate nach Ablauf der Gültigkeit der Personenzertifizierung möglich. Für die Verlängerung des Personenzertifikats nach zwei Jahren ist mindestens eine der folgenden Bedingungen zu erfüllen und nachzuweisen:

1. Nach dem Erwerb des Personenzertifikats bzw. nach erfolgter Re-Zertifizierung absolvierte Weiterbildungen im Umfang von mindestens 16 Seminarstunden zum Fachbereich der erlangten Personenzertifizierung
2. 24 Monate angewandtes Fachwissen im Themenbereich der erlangten Personenzertifizierung
3. Eine kontinuierliche Tätigkeit in Bezug zu dem Fachbereich der erlangten Personenzertifizierung

Die Nachweise sind von Arbeitgebern bzw. Selbstständigen durch Informationen wie Projektreferenzen sowie Teilnahmebescheinigungen oder Zertifikate einzureichen.

Es besteht kein Anspruch auf die Re-Zertifizierung der durch die Akademie der DGI AG ausgestellten Personenzertifikate.

Die Kosten für eine Re-Zertifizierung (Sichtung und Prüfung der eingereichten Nachweisdokumente, Ausstellung eines neuen Personenzertifikats mit einer Geltungsdauer von zwei Jahren) können dem Antragsformular „Nachträgliche Optionen der Personenzertifizierung und Re-Zertifizierung“ entnommen werden.

## 16. Einzelfallentscheidungen

Ausnahmen von den Regelungen der Prüf- und Zertifizierungsordnung bedürfen der Zustimmung durch die Akademie der DGI AG.

Die Akademie der DGI AG sowie die Prüfer behalten sich das Recht vor, in Einzelfällen zu gesonderten Regelungen zu kommen. Einzelfallentscheidungen sind zu dokumentieren.

## 17. Mitgeltende Unterlagen

- Seminar- / Ausbildungsinhalt
- Antragsformular - Nachträgliche Optionen der Personenzertifizierung und Re-Zertifizierung
- Informationsblatt - Einsichtnahme- und Beschwerdeverfahren bei Prüfungen einer Ausbildung mit Personenzertifikat
- Nutzungsbedingungen - Personenzertifikat / Personalisiertes Siegel

## 18. Inkrafttreten

Die Prüf- und Zertifizierungsordnung wird vom Vorstand der Akademie der DGI AG in Kraft gesetzt.

Diese Prüf- und Zertifizierungsordnung ist öffentlich und für jedermann zugänglich.

Berlin, den 12. Oktober 2017



Karsten Knappe  
Vorstand