

Prüfungsordnung zum „HR Communication Manager (DAPR)“

(1. Fassung, 15. Januar 2018)

1. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung (PO) enthält Regelungen für berufsqualifizierende Prüfungen, mit denen Absolventen der Weiterbildung zum HR Communication Manager der Deutschen Akademie für Public Relations (DAPR), einen fachlichen Bildungsnachweis erbringen können.
- (2) Auf Antrag können sich dieser Prüfung auch Absolventen entsprechender HR-Kommunikations-Angebote anderer Bildungsträger unterziehen, sofern diese dem DAPR-Standard entsprechen. Über Adäquatheit und Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung der Ausbildungsstandards.

§ 2 Zweck der Prüfung

- (1) Die Prüfung dient dem Nachweis einer Befähigung zur konzeptionellen Arbeit im Bereich interne und externe Arbeitgeberkommunikation durch den Nachweis von
 - (a) „Fachkenntnissen“ in den Bereichen „Grundlagen und Strategien für eine starke Arbeitgebermarke“, „Kampagnen & Kanäle der internen und externen HR-Kommunikation“ sowie „Fertigkeiten & Methoden für HR-Kommunikatoren“
 - (b) „Fertigkeiten“ zur Erstellung eines Konzeptes zur internen oder externen Arbeitgeberkommunikation.
- (2) Eine erfolgreich abgelegte Prüfung berechtigt dazu, den Titel „HR Communication Manager (DAPR)“ zu führen.

§ 3 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss ist ein von der DAPR eingesetzter Ausschuss, der in seiner Arbeit unabhängig ist. Auf der Basis einer Geschäftsordnung zum Prüfungsbetrieb beschließt er über den speziellen Teil der Prüfungsordnung, die Prüfungsanforderungen sowie die Zulassung der Teilnehmer und bestellt die Prüfungskommissionen.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an: zwei Professoren und zwei bis vier Praxisvertreter. Vorsitz und stellvertretender Vorsitz werden von den Mitgliedern der Professorengruppe ausgeübt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und jede Gruppe in der Sitzung vertreten ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) Gegenstände und Beschlüsse des Prüfungsausschusses werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten.
- (5) Mitglieder der Geschäftsführung und Geschäftsleitung der DAPR können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmen.

§ 4 Prüfungskommission

- (1) Prüfungen werden von einer Prüfungskommission abgenommen. Diese wird vom Prüfungsausschuss eingesetzt und setzt sich aus den an einem Prüfungsblock beteiligten Prüfern zusammen. Ihre Mitglieder entscheiden auf Basis von Anforderungskatalogen über die Prüfungsergebnisse. Ihre Entscheidungen sind i.d.R. zu begründen.
- (2) Sind zwei oder mehr Prüfende mit der Bewertung einer Prüfungsleistung befasst, werden die jeweiligen Noten zu einer Abschlussnote zusammengezogen.
- (3) Die Prüfungskommission berichtet über Verlauf und Ergebnisse der Prüfungsverfahren an den Prüfungsausschuss.
- (4) Die DAPR kann zu Prüfungen einen Beisitzer ohne Stimmrecht entsenden; gleiches gilt für andere Bildungsträger, wenn deren Absolventen am Prüfungsverfahren teilnehmen.

§ 5 Anerkennung von Prüfungsleistungen und Praxiskompetenzen

- (1) Prüfungsleistungen, im Rahmen anderer berufsqualifizierender Prüfungsverfahren erbracht wurden, werden nicht anerkannt.
- (2) Über Ausnahmen von dieser Regelung kann im Einzelfall der Prüfungsausschuss entscheiden, wenn Prüfungsleistungen in einem Verfahren erbracht wurden, das nicht mehr angeboten wird und so ein begonnenes Verfahren nicht abgeschlossen werden könnte, oder andere gewichtige Gründe vorliegen.
- (3) In der Praxis erworbene Leistungsnachweise und -kompetenzen werden grundsätzlich nicht als Ersatz für zu erbringende Prüfungsleistungen anerkannt.

§ 6 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung zugelassen werden können Absolvent/inn/en des „DAPR HR Communication Manager“, wenn der Abschluss dieser Weiterbildung nicht länger als zwei Jahre zurückliegt; über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss in Einzelfallentscheidungen.
- (2) Zur Prüfung zugelassen werden können auch Absolvent/inn/en adäquater Angebote anderer Bildungsträger, sofern dieses von der DAPR beantragt und vom Prüfungsausschuss zugelassen wird.
- (3) Da es bei der Prüfung um den Nachweis von Fachwissen und Fertigkeiten im Praxiskontext geht, kann zur Prüfung nur zugelassen werden, wer neben einer „HR Communication Manager-Weiterbildung“ über eine adäquate Praxiserfahrung verfügt. Erforderlich dafür sind
 - (a) ein abgeschlossenes Hochschulstudium und eine mindestens 6 monatige Tätigkeit im Bereich Public Relations/ Öffentlichkeitsarbeit/ Unternehmenskommunikation/ Marketing/ Personalmanagement/ HR oder
 - (b) eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine mindestens 12 monatige Tätigkeit im Bereich Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit/Unternehmenskommunikation/Marketing/Personalmanagement/ HR oder
 - (c) Volontariate und Traineeships werden als entsprechende Praxiserfahrung anerkannt. Praktika oder einschlägige studienbegleitende Teilzeitbeschäftigungen können nur dann angerechnet werden, wenn eine durchgängige Beschäftigungsdauer von mindestens 3 Monaten nachgewiesen wird; Teilzeitarbeit wird im Umfang der Teilzeit angerechnet.
Über Ausnahmen bei (a) und (b) entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 7 Aufbau der Prüfung und Arten der Prüfungsleistungen

Den Aufbau der Prüfung und die Art der Prüfungsleistungen regelt der spezielle Teil der PO.

§ 8 Prüfungsverfahren

- (1) Das Prüfungsverfahren gliedert sich in verschiedene Prüfungsteile, die zusammenhängend in einem Prüfungsblock zu erbringen sind. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Den Ablauf des Prüfungsverfahrens regelt die Geschäftsordnung zum Prüfungsbetrieb.
- (2) Die verschiedenen Prüfungsteile können von unterschiedlichen Prüfenden begutachtet und bewertet werden und gehen gemäß des speziellen Teils der PO in die Gesamtbewertung ein.
- (3) Prüfungen finden nicht öffentlich statt. Bei mündlichen Prüfungen kann als Zuhörer zugelassen werden, wer bereits zu einem späteren Prüfungstermin als Prüfling angemeldet ist; dieses bedarf der Zustimmung der betroffenen Prüflinge sowie der Prüfungskommission.
- (4) Bei mündlichen Prüfungen sind Prüfungsgegenstände und Notenergebnisse sowie besondere Vorkommnisse (z.B. Störungen, Täuschungsversuche, Rügen) zu protokollieren.
- (5) Alle Prüfungsleistungen sind innerhalb von sechs Wochen zu erbringen. Die Frist beginnt ortsunabhängig mit der Stellung der ersten Aufgabe(n). Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.
- (6) Alle Prüfungsteile, Prüfungsergebnisse, Rücktritte und besondere Vorkommnisse sind in einer Prüfungsdokumentation festzuhalten.

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verfahrensfehler

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn ein Prüfling ohne Angabe von Gründen nicht zum Prüfungstermin erscheint oder einen Prüfungsteil abbricht.
- (2) Legt ein Prüfling ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung seines Arbeitgebers vor, dass sie/er aus gesundheitlichen oder beruflichen Gründen nicht an dieser Teilprüfung teilnehmen kann, gilt dies als Rücktritt von der Prüfung und automatische Anmeldung zum folgenden Prüfungstermin. Bei Prüfungsrücktritt aus beruflichen Gründen fallen erneut Prüfungsgebühren an, die vom Prüfling zu tragen sind.
- (3) Vom Ablegen einer Prüfungsleistung wird ausgeschlossen, wer durch den Einsatz unerlaubter Hilfsmittel den Versuch unternimmt, seine Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen oder zu einer Täuschung Beihilfe leistet oder durch wiederholte Störung den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung beeinflusst. Eine Prüfungsleistung wird in diesen Fällen mit „nicht bestanden“ bewertet.
- (4) Als besonders schwerwiegende Täuschungsversuche gelten Plagiate als Arbeiten, die nicht aus der Hand des Prüflings stammen. Entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des zu Prüfenden, dass dessen Leistung überwiegend nicht aus dessen Hand stammt, gilt die gesamte Prüfung als „nicht bestanden“. Die gezahlten Prüfungsgebühren verfallen.

§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung von Noten

- (1) Die Bewertung einer Leistung erfolgt in drei Schritten:
 - (a) Festlegung, ob eine Prüfungsleistung bestanden ist (bestanden/nicht-bestanden),
 - (b) Festlegung, mit welchem Urteil eine bestandene Prüfungsleistung bestanden wurde (sehr gut/gut/befriedigend/ausreichend),
 - (c) Festlegung, ob es Gründe gibt, dem Urteil eine Notentendenz (+/-) hinzuzufügen.
- (2) Folgende Noten kommen als Urteil zur Anwendung
 - (1) = „sehr gut“ eine in allen Belangen überdurchschnittliche Leistung
 - (2) = „gut“ eine deutlich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
 - (3) = „befriedigend“ eine der durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung
 - (4) = „ausreichend“ eine Leistung mit Mängeln, die der Mindestanforderung entspricht
 - (5) = „nicht ausreichend“ eine mangelhafte Leistung, die nicht den Mindestanforderungen entspricht
- (3) Eine Vergabe von Notentendenzen ist möglich: 1- („noch sehr gut“), 2+ („gut und besser“), 2- („noch gut“), 3+ („befriedigend und besser“), 3- („noch befriedigend“), 4+ („ausreichend und besser“).

- (4) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde.
- (5) Werden Teilnoten verschiedener Leistungen oder verschiedener Prüfender zu einer Abschlussnote zusammengezogen, wird das arithmetische Mittel in den Notenwert (10.2 und 10.3) umgewandelt, der diesem als Ab- oder Aufrundung am nächsten kommt.
- (6) Wird bei der Gesamtnote aller Prüfungsteile eine 1,0 oder 1,3 erzielt, werden Abschlusszeugnis und Zertifikat mit dem Zusatz „mit Auszeichnung“ versehen.

§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Bestandene Prüfungsteile können nicht wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf nicht-bestandene Prüfungsteile. Eine Vornote besteht in diesem Fall nicht.
- (2) Ein nicht bestandener Prüfungsteil kann im nächsten Prüfungsdurchgang und muss spätestens innerhalb von zwölf Monaten wiederholt werden.
- (3) Eine nicht-bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Bei zweimaligem Nicht-Bestehen ist auf Antrag eine mündliche Ergänzungsprüfung möglich.
- (4) Anträge auf Wiederholungsprüfungen sind innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auch dann zu stellen, wenn eine Wiederholungsprüfung im nachfolgenden Prüfungsblock erfolgen soll.
- (5) Die Kosten von Wiederholungs- und Ergänzungsprüfungen trägt der Prüfling.

§ 12 Zertifikat und Zeugnis

- (1) Über die bestandene Prüfung werden ein Zertifikat und ein Zeugnis ausgestellt:
 - (a) Das „Zertifikat“ bescheinigt das Bestehen der Prüfung und weist die Gesamtnote aus.
 - (b) Das „Zeugnis“ weist die Gesamtnote aus und dokumentiert die erzielten Einzelnoten.
- (2) Zertifikat und Zeugnis werden von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und einem weiteren Mitglied der Prüfungskommission unterschrieben.

§ 13 Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Stellt der Prüfungsausschuss nach Aushändigung des Prüfungszertifikats fest, dass bei einer Prüfung getäuscht wurde, kann die betreffende Prüfungsleistung nachträglich als „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) Wurde eine Zulassung zur Prüfung vorsätzlich erwirkt, ohne dass die Voraussetzungen hierfür gegeben waren, ist die gesamte Prüfung „ungültig“. Die Kosten gehen zu Lasten des Prüflings.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit zu geben.
- (4) Unrichtige und ungültige Prüfungszertifikate sowie sonstige Bescheinigungen, welche diese Sachverhalte betreffen, werden eingezogen.

§ 14 Widerspruchsverfahren

- (1) Ein Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung kann bei Anwesenheit beim Prüfungsausschuss zu Protokoll gegeben oder nach binnen 14 Tagen schriftlich eingelegt werden. Der Widerspruch ist zu begründen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Widerspruchsgründe liegen vor, wenn
 - (a) das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde,
 - (b) bei der Bewertung von falschen Sachverhalten ausgegangen wurde,
 - (c) allgemeingültige Bewertungsmaßstäbe nicht beachtet wurden,
 - (d) eine vertretbare und schlüssig begründete Lösung als falsch bewertet wurde oder
 - (e) die Prüfenden bei ihrer Entscheidungsfindung von sachfremden Erwägungen geleitet wurden.
- (3) Ein Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Note führen.
- (4) Das Urteil der Prüfungskommission ist schriftlich zu begründen und erfolgt abschließend.

- (5) Für die Bearbeitung eines Widerspruchs wird eine Verwaltungsgebühr (Gebührenordnung DAPR) fällig. Wird dem Widerspruch als begründet stattgegeben, trägt die DAPR die Kosten des Verfahrens und erstattet die Verwaltungsgebühr zurück.
- (6) Der Rechtsweg zu einem ordentlichen Gericht gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen.

§ 15 Schlussbestimmungen

- (1) Der allgemeine Teil der PO wird durch einen speziellen Teil ergänzt, welcher Anforderungen und zu erbringende Leistungen dokumentiert.
- (2) Für die Arbeit des Prüfungsausschusses und die Arbeit der Prüfungskommission bestehen eigene Geschäftsordnungen, die den jeweiligen Betrieb regeln.
- (3) Der allgemeine Teil der Prüfungsordnung tritt mit seiner Bekanntgabe durch die DAPR in Kraft.
- (4) Gerichtsstand ist das zuständige Gericht am Sitz der DAPR.

Düsseldorf, den 15. Januar 2018