

**AP**

## **Ausbildung zur Aufsichtsperson**

# **Durchführungsanweisungen zur Prüfungsordnung I**

für Aufsichtspersonen mit Hochschulqualifikation

**komm**mit**mensch** ist die bundesweite Kampagne der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland. Sie will Unternehmen und Bildungseinrichtungen dabei unterstützen, eine Präventionskultur zu entwickeln, in der Sicherheit und Gesundheit Grundlage allen Handelns sind. Weitere Informationen unter [www.kommmitmensch.de](http://www.kommmitmensch.de)

---

## Impressum

**Herausgegeben von:**  
Deutsche Gesetzliche  
Unfallversicherung e.V. (DGUV)

Glinkastraße 40  
10117 Berlin  
Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)  
E-Mail: [info@dguv.de](mailto:info@dguv.de)  
Internet: [www.dguv.de](http://www.dguv.de)

Hauptabteilung Sicherheit und Gesundheit  
Referat Qualifizierung

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>Einführung</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung</b> .....	<b>6</b>
§ 1 Zulassung zur Prüfung.....	6
§ 2 Vorbildung.....	7
§ 3 Vorbereitungszeit.....	10
§ 4 Antrag auf Zulassung zur Prüfung.....	13
<b>II. Prüfungsausschuss, Geschäftsstelle</b> .....	<b>16</b>
§ 5 Prüfungsausschuss.....	16
§ 6 Ausschluss von der Mitwirkung.....	18
§ 7 Aufgaben des Vorsitzes und der Geschäftsstelle.....	19
<b>III. Durchführung der Prüfung</b> .....	<b>20</b>
§ 8 Gegenstand der Prüfung.....	20
§ 9 Gliederung der Prüfung.....	20
§ 10 Schriftlicher Prüfungsteil.....	21
§ 11 Praktischer Prüfungsteil.....	25
§ 12 Mündlicher Prüfungsteil.....	26
§ 13 Termin und Organisation des praktischen und mündlichen Prüfungsteils.....	30
§ 14 Täuschungshandlungen und Störungen.....	33
§ 15 Verhinderung; Rücktritt; Versäumnis.....	35
§ 16 Mutterschutz.....	37
§ 17 Nachteilsausgleich.....	38
<b>IV. Ergebnis der Prüfung, Befähigungsnachweis, Wiederholung der Prüfung</b> .....	<b>40</b>
§ 18 Prüfungsergebnis.....	40
§ 19 Niederschrift und Befähigungsnachweis.....	42
§ 20 Wiederholung von Prüfungsteilen.....	44

	Seite
<b>V. Schlussbestimmungen</b> .....	<b>45</b>
§ 21 Befähigungsnachweis in anderen Fällen.....	45
§ 22 Widerspruch.....	46
§ 23 Prüfungsgebühr.....	47
§ 24 Inkrafttreten.....	47
§ 25 Übergangsregelung.....	47
<b>Anlage 1</b> .....	<b>48</b>
Erläuterungen zur Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils nach § 10 der Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen.....	48
<b>Anlage 2</b> .....	<b>55</b>
Bewertungsschema für den schriftlichen Prüfungsteil.....	55
<b>Anlage 3</b> .....	<b>56</b>
Erläuterungen zur Bewertung des praktischen Prüfungsteils nach § 11 der Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen nach § 18 SGB VII.....	56
<b>Anlage 4</b> .....	<b>63</b>
Erläuterungen zur Bewertung des mündlichen Prüfungsteils nach § 12 der Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen nach § 18 SGB VII.....	63
<b>Anlage 5</b> .....	<b>66</b>
Niederschrift.....	66
<b>Anlage 6</b> .....	<b>69</b>
Übersicht von Schriften der DGUV zur Ausbildung von Aufsichtspersonen.....	69

# Einführung

Die Prüfung schließt das bundeseinheitliche Qualifizierungsverfahren der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung für Aufsichtspersonen in Vorbereitung (AP i. V.) ab. Sie dient dem Nachweis, dass die AP i. V. über die Kompetenzen verfügt, die im Berufsrollenverständnis beschriebenen zentralen Aufgaben auszuführen und die an sie gestellten Anforderungen zu erfüllen.

Für die Gestaltung der Qualifizierungsmaßnahmen ist von grundlegender Bedeutung, dass die Prüfungsordnung (PO) I von einer universell einsetzbaren Aufsichtsperson entsprechend dem Berufsrollenverständnis der Aufsichtsperson ausgeht, und nicht von einer Aufsichtsperson für spezielle Fachdisziplinen (z. B. Schulen, Metall, Feuerwehren, Bau).

Die Durchführungsanweisungen richten sich an die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie an die weiteren Beteiligten im Prüfungsablauf und sollen einer einheitlichen Anwendung der Regelungen der Prüfungsordnung dienen.

# I. Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

## § 1 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer
- a) eine bestimmte Vorbildung hat (§ 2),
  - b) vom Unfallversicherungsträger für die Vorbereitungszeit angemeldet wird und diese erfolgreich abgeleistet hat (§ 3),
  - c) die Zulassung zur Prüfung über seinen Unfallversicherungsträger beantragt hat (§ 4).
- (2) Zur Prüfung kann nicht zugelassen werden, wer bei einem anderen Unfallversicherungsträger eine Prüfung abschließend nicht bestanden hat.

### Zu § 1 Zulassung zur Prüfung

#### Zu § 1 (1)

Der Unfallversicherungsträger kann sich mit der Anmeldung der AP i. V. zur Vorbereitungszeit hinsichtlich der Vorbildung als Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung vom Vorsitz des Prüfungsausschusses beraten lassen.

Die Anmeldung zur Vorbereitungszeit erfolgt zu Beginn der Ausbildung durch den Unfallversicherungsträger bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses für Aufsichtspersonen.

#### Zu § 1 (2)

Eine AP i. V., die bei einem Unfallversicherungsträger die Anzahl der möglichen Wiederholungen nach § 20 dieser Prüfungsordnung ausgeschöpft hat und zu einem anderen Unfallversicherungsträger wechselt, ist zur Prüfung nicht zuzulassen.

## § 2 Vorbildung

(1) Die Vorbildung erfüllt, wer

- a) ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Einrichtung in den Bereichen Ingenieurwissenschaften, Naturwissenschaften oder einer der dem zukünftigen Einsatzbereich entsprechenden Fachrichtung besitzt und
- b) über praktische betriebliche Erfahrungen und Kenntnisse verfügt,
  - 1. die durch eine mindestens zweijährige hauptberufliche Tätigkeit, die eine Vorbildung nach Abs. 1 a) voraussetzt, erworben wurden und
  - 2. die dem späteren Tätigwerden als Aufsichtsperson förderlich sind.

Die praktischen betrieblichen Erfahrungen und Kenntnisse nach Abs. 1 b) können auch im Rahmen einer Teilzeittätigkeit erworben werden, sofern sie qualitativ gleichwertig sind.

(2) Die in Abs. 1 a) geforderten Voraussetzungen sind durch staatlich anerkannte Abschlüsse, die in Abs. 1 b) geforderten Voraussetzungen durch Zeugnisse über die Tätigkeiten und Qualifikationen, in denen die praktischen betrieblichen Erfahrungen und Kenntnisse erworben worden sind, nachzuweisen.

### Zu § 2 Vorbildung

#### Zu § 2 (1)

Das erfolgreich absolvierte Studium gewährleistet in erster Linie die Befähigung zu akademischem Denken und Handeln als Grundvoraussetzung für das Verständnis der Inhalte der Ausbildung zur Aufsichtsperson und das Tätigwerden als Aufsichts-

person. Durch die Vorbildung soll sichergestellt werden, dass die Aufsichtsperson in der Lage ist, sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten.

Vorteilhaft ist es, wenn die Ausbildung zur Aufsichtsperson auf fachliche Inhalte eines Studiums der AP i. V. aufbauen kann. Dies ist regelmäßig der Fall bei technischen und naturwissenschaftlichen Bildungsabschlüssen. Bei nichttechnischen beziehungsweise nichtnaturwissenschaftlichen Bildungsabschlüssen muss die Eignung im Einzelfall durch den Unfallversicherungsträger geprüft und festgestellt werden. Dabei können auch Berufserfahrungen und Zusatzqualifikationen, die für die Tätigkeit nach § 17 Abs. 1 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII) förderlich sind, herangezogen werden.

Studienabschlüsse sind die an einer Hochschule oder Fachhochschule nach den §§ 18 und 19 Hochschulrahmengesetz (HRG) i. V. m. dem Landesrecht nach einem Hochschulstudium verliehenen akademischen Grade oder sonstige amtlich als gleichwertig anerkannte Studienabschlüsse, die nach einer staatlichen Prüfung erworben werden. Hierzu zählen insbesondere

- Bachelor,
- Master,
- Magister,
- Diplom,
- Diplom (FH).

Gleiches gilt für an staatlich oder staatlich anerkannten Berufsakademien erworbene Abschlüsse, die als Bachelorabschlüsse anerkannt sind. Den qualifizierten Nachweis darüber hat die AP i. V. zu erbringen.

Werden Abschlüsse ausländischer staatlicher oder staatlich anerkannter Hochschulen vorgelegt, hat die sich bewerbende Person durch eine amtliche Gleichwertigkeitsbescheinigung zu belegen, dass der Abschluss einem nationalen Hochschul- oder Fachhochschulabschlusses inhaltlich und fachlich entspricht.



Die Bewertung obliegt dem Unfallversicherungsträger. Er kann sich vom Vorsitz des Prüfungsausschusses beraten lassen.

### **Zu § 2 (2)**

Ziel der Regelung, eine Berufserfahrung als Zulassungsvoraussetzung vorzusehen, ist es, eine möglichst praxismgerechte Betreuung der Mitgliedsunternehmen zu erreichen. Diese kann nur erreicht werden, wenn die AP i. V. eigene praktische betriebliche Erfahrungen und Kenntnisse im betrieblichen Umfeld als beschäftigte Person, Führungskraft oder als Leitung eines Unternehmens erworben hat.

Praktische betriebliche Erfahrungen und Kenntnisse über übliche innerbetriebliche Abläufe aller Art werden daher im Regelfall vorab außerhalb des Unfallversicherungsträgers erworben.

Durch die Regelung wird sichergestellt, dass die Aufgaben einer Aufsichtsperson von Personen wahrgenommen werden, die einen ausreichenden Bezug zur betrieblichen Praxis haben.

Grundsätzlich muss die ausgeübte Tätigkeit fachlich und funktional auf dem Studienabschluss aufbauen. Als gleichwertig werden auch Tätigkeiten angesehen, die außerhalb der durch den Abschluss nachgewiesenen Fachlichkeit erfolgen, funktional aber gleichwertig sind.

Teilzeittätigkeiten sind als gleichwertig anzuerkennen, wenn sie zu qualitativ gleichwertigen praktischen, betrieblichen Erfahrungen und Kenntnissen führen. Der Zweijahreszeitraum verlängert sich in diesem Fall nicht. Etwas anderes gilt, wenn lediglich Berufszeiten in einem so geringen Umfang vorliegen, dass nach den wahrgenommenen Aufgaben und Funktionen eine zwingend vorauszusetzende berufspraktische Mindesteinfahrung nicht nachgewiesen werden kann. Dies ist gegebenenfalls anhand der Gesamtumstände nachvollziehbar zu begründen. Eine unterhältige Teilzeit allein sowie die Ausübung einer weiteren beruflichen Betätigung in dieser Zeit rechtfertigen die Versagung einer Anerkennung noch nicht.

Die Bewertung der praktischen betrieblichen Erfahrungen und Kenntnisse obliegt dem Unfallversicherungsträger. Er kann sich vom Vorsitz des Prüfungsausschusses beraten lassen. Hierbei sind die Kriterien zur Auswahl von Aufsichtspersonen zu berücksichtigen, die sich aus dem Berufsrollenverständnis ergeben und in den Empfehlungen zur Personalauswahl konkretisiert sind (Anlage 6).

### § 3 Vorbereitungszeit

- (1) In der Vorbereitungszeit sollen die erforderlichen fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen in Praxis und Theorie für die Wahrnehmung der zentralen Aufgaben der Aufsichtsperson entsprechend dem Berufsrollenverständnis der Aufsichtsperson mit Hochschulqualifikation erworben werden. Diese umfassen insbesondere:
  - Praktische Kenntnisse und Fertigkeiten zur Durchführung des gesetzlichen Überwachungs- und Beratungsauftrages auch unter Berücksichtigung der branchenspezifischen Besonderheiten sowie des technologischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Wandels
  - Fachliche und rechtliche Kenntnisse im Bereich Prävention
  - Kenntnisse über die Präventionsaufgaben und -leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung sowie der anderen Sozialleistungsträger und ihre Bedeutung für den Überwachungs- und Beratungsauftrag
  - Kenntnisse über Organisation und Finanzierung eines Unfallversicherungsträgers
  - Kenntnisse in den anderen Aufgabenbereichen der gesetzlichen Unfallversicherung und ihre Zusammenhänge mit der Prävention
  - Handlungs- und Umsetzungskompetenzen
- (2) Die Vorbereitungszeit dauert in der Regel zwei Jahre und soll nicht länger als drei Jahre dauern. In dieser Zeit sollen in der Regel mindestens 50 Besichtigungen von der AP i. V. selbstständig durchgeführt werden.

- (3) Die Vorbereitungszeit kann auf Antrag des Unfallversicherungsträgers mit Zustimmung des Vorsitzes des Prüfungsausschusses um höchstens ein Jahr gekürzt werden, wenn die AP i. V. entsprechende Kompetenzen nach Abs. 1 nachweisen kann.
- (4) Die AP i. V. hat während der Vorbereitungszeit schriftliche Aufzeichnungen über ihre Tätigkeiten zu führen.

### **Zu § 3 Vorbereitungszeit**

#### **Zu § 3 (1)**

Die Ausbildung von Aufsichtspersonen ist im Ausbildungskonzept „Die Ausbildung zur Aufsichtsperson I (AP I)“ in der jeweils von der Präventionsleitungskonferenz (PLK) beschlossenen aktuellen Fassung beschrieben.

Die im Rahmen der Ausbildung vorgesehenen Lernerfolgskontrollen sind im „Leitfaden für Lernerfolgskontrollen“ in der jeweils von der PLK beschlossenen aktuellen Fassung beschrieben.

#### **Zu § 3 (2)**

Wird die Vorbereitungszeit von drei Jahren überschritten, ist von der AP i. V. und dem Unfallversicherungsträger darzulegen wie die Aktualität der Lerninhalte sichergestellt wurde.

Die Besichtigungen von Unternehmen des Unfallversicherungsträgers sollen selbstständig im Rahmen der trägerspezifischen Ausbildung durchgeführt und müssen vom Unfallversicherungsträger bestätigt werden. Sie können in Begleitung einer Aufsichtsperson nach § 18 erfolgen, die jedoch nur im Bedarfsfall in die Besichtigung eingreifen soll, sofern die Anwendung hoheitlicher Befugnisse erforderlich ist.

Damit sollen die benötigten Handlungskompetenzen für die Aufgabenwahrnehmung einer Aufsichtsperson entsprechend dem Berufsrollenverständnis eingeübt werden. Der Unfallversicherungsträger bestätigt die Anzahl der selbstständig durchgeführten Besichtigungen, die den Kriterien der Anlage 3 entsprechen.

### **Zu § 3 (3)**

Wird eine Verkürzung der Vorbereitungszeit durch den Unfallversicherungsträger beantragt, ist zusätzlich zu den in § 3 Abs. 3 genannten Kriterien im Antrag anzugeben und zu begründen, auf welche Teile der Ausbildung aufgrund der Vorerfahrung verzichtet werden kann.

### **Zu § 3 (4)**

Zu den von der AP i. V. zu fertigenden schriftlichen Aufzeichnungen während der Vorbereitungszeit gehören insbesondere:

- Dokumentation in tabellarischer Form über den Ablauf der Ausbildung (siehe Handlungshilfe für Ausbildungskoordinatoren)
- Dokumentation der Anzahl der oben genannten Betriebsbesichtigungen (z. B. Besichtigungsbefunde, Aktenvermerke, Schriftwechsel)
- Dokumentation von Beratungsgesprächen (Beispiele zu Überwachungs- und Beratungstätigkeiten)
- Dokumentation von Besichtigungsberichten
- Dokumentation von Anordnungsschreiben
- Berichte über die Ermittlung der Ursachen von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
- Dokumentation von Qualifizierungsnachweisen und Lernerfolgskontrollen

Die Dokumentationen und Berichte sollen die während der Vorbereitungszeit erstellten Arbeitsergebnisse dokumentieren.

## § 4 Antrag auf Zulassung zur Prüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist von der AP i. V. über den Unfallversicherungsträger an den Vorsitz des Prüfungsausschusses zu richten, der über die Zulassung zur Prüfung entscheidet. Der Antrag soll zeitlich so gestellt werden, dass die Prüfung mit Ablauf der Vorbereitungszeit erfolgen kann, jedoch nicht früher als sechs Monate vor Ablauf der Vorbereitungszeit.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen
  1. ein tabellarischer Lebenslauf,
  2. die Nachweise der Vorbildung (§ 2),
  3. die schriftlichen Aufzeichnungen und Nachweise aus der Vorbereitungszeit (§ 3),
  4. zwei mit dem Unfallversicherungsträger abgestimmte Themenvorschläge für die schriftliche Prüfung, jeweils mit einer kurzen Begründung des Vorschlages (§ 10 Abs. 1).

### Zu § 4 Antrag auf Zulassung zur Prüfung

#### Zu § 4 (1)

Die AP i. V. kann den Antrag auf Zulassung zur Prüfung über ihren Unfallversicherungsträger stellen, sofern die erfolgreiche Teilnahme an einschlägigen Ausbildungsmaßnahmen zur Vermittlung der in § 3 Abs. 1 aufgeführten Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen nachgewiesen ist.

Ab dem Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung bis zur Festlegung der Prüfungstermine sollte der Unfallversicherungsträger dafür sorgen, dass die Terminfindung und der Zeitrahmen für den schriftlichen Prüfungsteil nicht durch Urlaube oder dienstliche Verpflichtungen beeinträchtigt werden. Terminliche Rahmenbedingungen sind

im Einzelfall vom Unfallversicherungsträger mit der Anmeldung der Geschäftsstelle zu melden.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt in elektronischer Form. Die AP i. V. und der Unfallversicherungsträger werden über die Datenverarbeitung gemäß Art. 13 DS-GVO informiert.

### **Zu § 4 (2)**

Die während der Vorbereitungszeit gemäß § 3 Abs. 4 zu fertigenden Aufzeichnungen und Nachweise sind dem Antrag auf Zulassung beispielhaft beizufügen. Die Dokumentation über den Ablauf der Ausbildung gemäß § 3 Abs. 4 ist beizufügen.

Der Unfallversicherungsträger stellt sicher, dass personen- und unternehmensbezogene Daten aus Datenschutzgründen anonymisiert werden (z. B. Schwärzung).

Der Vorsitz des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 a) kann die Aufzeichnungen bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses anfordern.

Der Themenvorschlag gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 4 dient lediglich der Entscheidungsfindung des Prüfungsausschusses über die Themenwahl und einem gleichen Verständnis aller Beteiligten über das Prüfungsthema. Er ist nicht Gegenstand der Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils. Der Unfallversicherungsträger kann und soll daher die Qualität der Themenvorschläge prüfen und gegebenenfalls darauf Einfluss nehmen (Achtung: Die schriftliche Ausarbeitung selbst ist dagegen gemäß § 10 Abs. 2 Prüfungsordnung ohne fremde Hilfe anzufertigen.).

Ein vom Prüfungsausschuss nicht gewählter Themenvorschlag kann in gleicher oder modifizierter Form bei einem nachfolgenden Prüfungsverfahren erneut vorgeschlagen werden, sofern der Unfallversicherungsträger ihn weiterhin für geeignet hält.

Die Begründung gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 4 sollte zur Hilfestellung bei der Entscheidungsfindung des Prüfungsausschusses auf maximal einer Seite mindestens folgende Aussagen enthalten:

- Bedeutung des Themas für die Prävention des Unfallversicherungsträgers
- Darstellung des zu behandelnden Problems

Hinweise zur Bedeutung des schriftlichen Prüfungsteils enthalten die Durchführungsanweisungen zu § 10. Anforderungen an die Themenvorschläge mit den zugehörigen Begründungen sind insbesondere:

- Es handelt sich um ein Präventionsthema mit ganzheitlichem Ansatz entsprechend des gesetzlichen Präventionsauftrages und mit Auswirkung auf die Unternehmen. Das Thema darf durch die Themenstellung zum Beispiel nicht von vorneherein auf eine rein sicherheitstechnische Betrachtung eingeschränkt werden oder aber diese völlig außer Acht lassen.
- Aus der Begründung geht hervor, warum das Thema für den Unfallversicherungsträger relevant ist (z. B. hohes Unfallgeschehen, keine Informationen zu dem Thema vorhanden).
- Es wird deutlich, dass sich die Thematik und die erwarteten Ergebnisse auf vergleichbare Tätigkeiten und Arbeitssysteme übertragen lassen. Die Themenstellung schränkt die Bearbeitung des Themas daher nicht auf ein einzelnes Unternehmen ein.
- Das Thema wird nicht von vorneherein auf die Ableitung betrieblicher Maßnahmen eingeschränkt.
- Der Themenvorschlag darf nicht auf einzelne Präventionsleistungen eingeschränkt sein und soll insbesondere auch die Entwicklung neuer, zielführender Aktivitäten des Unfallversicherungsträgers ermöglichen.
- Das Thema wird so eingegrenzt, dass es einschließlich der Recherche innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit allein bearbeitet werden kann.
- Sollen ausnahmsweise vorhandene, innerhalb der Bearbeitungszeit von der AP i. V. selbst nicht ausgewertete Unterlagen verwendet werden, hat der Unfallversicherungsträger auf diesen Sachverhalt bei der Einreichung des Themas hinzuweisen, damit dieser Tatbestand bei der Bewertung berücksichtigt werden kann.

Gliederungsvorschläge sind nicht Bestandteil des Themenvorschlags, sondern Teil der Themenbearbeitung und Bestandteil der Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils (siehe Anlage 1 sowie Anlage 2).

## II. Prüfungsausschuss, Geschäftsstelle

### §5 Prüfungsausschuss

- (1) Die Prüfung wird von dem Prüfungsausschuss für Aufsichtspersonen bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) abgenommen, der alle Entscheidungen nach dieser Prüfungsordnung, mit Ausnahme der Entscheidung über die Zulassung nach § 4 Abs. 1, trifft. Er beschließt mit Stimmenmehrheit. Die Beratungen sind nicht öffentlich.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern, und zwar
  - a) einer Person, die den Vorsitz hat,
  - b) einer Leitung des Aufsichts- bzw. Präventionsdienstes eines Unfallversicherungsträgers oder einer Aufsichtsperson in vergleichbarer Stellung mit jeweils mindestens fünfjähriger Erfahrung,
  - c) einer Geschäftsführung eines Unfallversicherungsträgers oder einer Person mit der Befähigung zum Richteramt bzw. zum höheren Verwaltungsdienst in vergleichbarer Stellung.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben unbeschadet bestehender Informationspflichten über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten außerhalb des Prüfungsausschusses zu wahren.
- (4) Für den Vorsitz werden für den Fall der Verhinderung ständige Vertretungen berufen. Im Fall der Verhinderung muss der Grund der Verhinderung nicht nachgewiesen werden.
- (5) Der Vorsitz und dessen ständige Vertretungen werden vom Vorstand der DGUV berufen.



- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von der DGUV auf Vorschlag des Vorsitzes des Prüfungsausschusses in der erforderlichen Zahl und Qualifikation bestellt und für jede Prüfung von dem Vorsitz des Prüfungsausschusses aus einem Kreis von Personen nach Abs. 2 b) und c) benannt.
- (7) Im Verhinderungsfall von Mitgliedern des Prüfungsausschusses entscheidet der Vorsitz des Prüfungsausschusses über eine Vertretung.
- (8) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Abs. 2 beträgt sechs Jahre. Sie bleiben ungeachtet von Satz 1 bis zur Bestellung einer Nachfolge im Amt. Wiederberufungen sind möglich.
- (9) Der Sitz des Prüfungsausschusses ist der Sitz der DGUV.
- (10) Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (11) Die Kosten für die Tätigkeit als prüfende Person trägt grundsätzlich die Stelle, die diese Person stellt.

## **Zu § 5 Prüfungsausschuss**

### **Zu § 5 (4)**

Für den Vorsitz des Prüfungsausschusses gibt es mehrere Vertretungen. Die Vertretungen sind gleichberechtigt.

## § 6 Ausschluss von der Mitwirkung

- (1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei den Prüfungen selbst dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die dem Unfallversicherungsträger der zu prüfenden AP i. V. angehören oder bei denen die Besorgnis der Befangenheit besteht.
- (2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder eine AP i. V., die die Besorgnis der Befangenheit geltend macht, haben dies dem Vorsitz des Prüfungsausschusses unverzüglich mitzuteilen und zu begründen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Der Vorsitz trifft die Entscheidung über das weitere Vorgehen.
- (3) Wenn in den Fällen der Absätze 1 und 2 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Vorsitz des Prüfungsausschusses die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

### Zu § 6 Ausschluss von der Mitwirkung

#### Zu § 6 (1)

Ein Mitglied des Prüfungsausschusses kann wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt werden. Befangenheit liegt vor, wenn ein vernünftiger und objektiv fassbarer Grund gegeben ist, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses zu rechtfertigen.

Besorgnis der Befangenheit besteht auch bei Prüfungsausschussmitgliedern, die mit der AP i. V. durch ein besonders nahes Verhältnis verbunden sind oder waren (siehe auch § 20 Abs. 5 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)).

## **§7 Aufgaben des Vorsitzes und der Geschäftsstelle**

- (1) Der Vorsitz führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses. Insbesondere setzt er Prüfungstermine und Prüfungsort fest, veranlasst die Ladungen und führt den erforderlichen Schriftwechsel. Hierbei wird er durch die bei der DGUV eingerichtete Geschäftsstelle unterstützt.
- (2) Der Vorsitz des Prüfungsausschusses lädt mindestens einmal im Jahr zu einem Erfahrungsaustausch der Mitglieder des Prüfungsausschusses ein.

# III. Durchführung der Prüfung

## § 8 Gegenstand der Prüfung

Gegenstand der Prüfung sind die Kompetenzen nach § 3 Abs. 1 sowie insbesondere die im Berufsrollenverständnis der Aufsichtsperson mit Hochschulqualifikation (AP I) aufgeführten Basisqualifikationen und die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen.

## § 9 Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in

- einen schriftlichen (§ 10),
- einen praktischen (§ 11) und
- einen mündlichen (§ 12)

Teil.

(2) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag die Prüfung auf einen Teil der Prüfungsleistungen beschränken, wenn die antragstellende Person den Nachweis führt, dass sie gleichwertige, fachliche oder berufliche Leistungen bereits zuvor erbracht hat. Der Antrag muss von dem Unfallversicherungsträger, bei dem die antragstellende Person tätig ist, befürwortet sein.

(3) Der schriftliche Teil der Prüfung geht dem praktischen und dem mündlichen Teil voraus. Der praktische und der mündliche Teil sind in der Regel am selben Tag zu erbringen.

(4) An einem Prüfungstermin können bis zu zwei AP i. V. ihre praktische und mündliche Prüfung ablegen.

## Zu § 9 Gliederung der Prüfung

### Zu § 9 (2)

Der Nachweis gemäß § 9 Abs. 2 muss zu erkennen geben, welche Vorbildung vorliegt und dass die Anforderungen der §§ 8 bis 12 in gleichwertiger Weise erfüllt sind.

Nachweise sind insbesondere Niederschriften und Dokumentationen (in Orientierung an Anlage 5 dieser Durchführungsanweisungen) von bereits abgelegten Prüfungsteilen.

## § 10 Schriftlicher Prüfungsteil

- (1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus einer Ausarbeitung über ein Thema zu Fragen der Prävention und berücksichtigt insbesondere auch den gesetzlichen Überwachungs- und Beratungsauftrag der gesetzlichen Unfallversicherung. Der Prüfungsausschuss wählt auf Vorschlag des Vorsitzes das Thema aus den nach § 4 Abs. 2 Nr. 4 eingereichten Themenvorschlägen aus. Die Ausarbeitung ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Erhalt des Themas beim Vorsitz des Prüfungsausschusses einzureichen.
- (2) Der Ausarbeitung ist eine unterschriebene Erklärung beizufügen, dass die AP i. V. sie selbstständig und ohne fremde Hilfe sowie nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt hat.
- (3) Die Frist nach Abs. 1 Satz 3 kann vom Vorsitz des Prüfungsausschusses angemessen verlängert werden, wenn zwingende Gründe, insbesondere Krankheit, für die Nichteinhaltung nachgewiesen sind.

- (4) Wird die Ausarbeitung nicht innerhalb der nach Abs. 1 oder Abs. 3 vorgegebenen Fristen abgegeben, gilt die schriftliche Prüfung als nicht bestanden.
- (5) Das Bestehen des schriftlichen Prüfungsteils ist Voraussetzung für die Durchführung des praktischen und mündlichen Teils.

### **Zu § 10 Schriftlicher Prüfungsteil**

#### **Zu § 10 (1)**

Die AP i. V. soll mit der schriftlichen Ausarbeitung nachweisen, dass sie in der Lage ist, ein Thema der Prävention aus dem Berufsrollenverständnis der Aufsichtsperson heraus eigenständig und praxisgerecht unter Berücksichtigung insbesondere der Pflichten der Unternehmerinnen und Unternehmer und der Versicherten zu bearbeiten. Sie soll dabei eigene Ideen und kreative Problemlösungen innerhalb der gegebenen Rahmenbedingungen entwickeln. Die AP i. V. soll in Arbeits- oder Bildungssystemen eine Problemstellung im Hinblick auf die Rechtslage und den Präventionsauftrag des Unfallversicherungsträgers erkennen, analysieren sowie praxisgerechte betriebliche Maßnahmen und vor allem Aktivitäten des Unfallversicherungsträgers vorschlagen. Nähere Erläuterungen zur Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils enthält Anlage 1.

Der Umfang der Ausarbeitung soll von der Problembeschreibung bis zur Bewertung der Ergebnisse, einschließlich Bilder, Grafiken und dergleichen, 40 DIN-A4-Seiten in Blocksatz, halbseitig mit einem Zeilenabstand von 1,5 in Arial 12 geschrieben, nicht überschreiten.

Folgende formale Gesichtspunkte sind zu berücksichtigen:

- Die Ausarbeitung ist in deutscher Sprache abzufassen.
- Die Ausarbeitung enthält ein Inhaltsverzeichnis und eine Seitennummerierung.

- Einzelüberschriften sind neben dem Anfang des zugehörigen Textes auf dem freibleibenden Rand zu vermerken.
- Bilder und Grafiken sind im Text an den Stellen darzustellen, wo auf sie Bezug genommen wird; sie sind zu nummerieren und zu beschriften.
- Das Literaturverzeichnis soll grundsätzlich nicht nur aus Regelwerk und Rechtstexten bestehen. Ausbildungsunterlagen aus der Ausbildung für Aufsichtspersonen sind keine zitierfähige Literatur. Literaturhinweise sind zu kennzeichnen und am Ende der Arbeit zusammenzufassen.
- Literaturverzeichnis, Bildnachweise sollen 10 % des Umfanges der Ausarbeitung nicht übersteigen.
- Wesentliche Dokumente, die zum Verständnis der Ausarbeitung erforderlich sind, wie zum Beispiel im Rahmen der Ausarbeitung entwickelte Leitfäden, Checklisten, müssen im maximal zulässigen Seitenumfang der Ausarbeitung enthalten sein und dürfen nicht Bestandteil eines Anhangs sein.

### **Zu § 10 (2)**

Mit der Ausarbeitung ist eine von der AP i. V. eigenhändig unterschriebene Erklärung folgenden Inhaltes einzureichen:

*Ich versichere hierdurch, dass ich die Ausarbeitung mit dem Titel ... selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln und Quellen angefertigt habe. Ich verpflichte mich, bei einer Veröffentlichung der Ausarbeitung oder von Teilen der Ausarbeitung keinen Bezug zur Prüfung herzustellen.*

Die Ausarbeitung ist in einer einzigen elektronischen Datei im Format PDF (ohne Einschränkungen zum Bearbeiten und Drucken des Dokuments) per E-Mail oder per Datenaustauschplattform bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzureichen.

Als Abgabedatum bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses gilt der Versand-/Uploadzeitpunkt der elektronischen Fassung. Die unterschriebene Erklärung

ist ebenfalls unverzüglich per Post einzureichen. Der festgelegte Bearbeitungszeitraum von sechs Wochen ist verbindlich, um eine Gleichbehandlung der AP i. V. zu gewährleisten.

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses leitet die Ausarbeitung an die drei Mitglieder des Prüfungsausschusses zur Bewertung weiter.

Die drei Mitglieder des Prüfungsausschusses reichen ihre Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung innerhalb von vier Wochen bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses tauschen sich bei Bedarf über die Bewertung aus. Die Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils richtet sich nach den „Erläuterungen zur Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils nach § 10“ (Anlage 1). Zur Dokumentation der Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils ist das „Bewertungsschema für den schriftlichen Prüfungsteil“ anzuwenden (Anlage 2). Die Zwischenwerte und das gewichtete Gesamtergebnis sind von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses auf eine Stelle hinter dem Komma kaufmännisch zu runden. Die Note für den schriftlichen Prüfungsteil wird von der Geschäftsstelle gleichgewichtig aus den Bewertungen aller drei Mitglieder des Prüfungsausschusses, kaufmännisch auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet, festgestellt.

Im UV-Net soll die Liste der schriftlichen Ausarbeitungen unter Angabe von

- Thema,
- zuständigem Unfallversicherungsträger,
- Name der AP i. V. und
- Tag der Prüfung

für die Dauer von fünf Jahren zur Verfügung gestellt werden. Anfragen zur Ausleihe von Ausarbeitungen sind direkt an den Unfallversicherungsträger der AP i. V. zu richten. Dieser entscheidet gemeinsam mit der AP i. V. über die Weitergabe an Dritte.



### **Zu § 10 (3)**

Die Verfahrensweise für eine mögliche Fristverlängerung der schriftlichen Ausarbeitung wird in den §§ 15 – 17 beschrieben.

## **§ 11 Praktischer Prüfungsteil**

Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Besichtigung in einem Unternehmen, für das der Unfallversicherungsträger zuständig ist. In dem ausgewählten Unternehmensteil darf die AP i. V. noch nicht tätig geworden sein. Die Besichtigung dauert in der Regel je AP i. V. 45 Minuten zuzüglich Vor- und Nachgespräch. Über das Ergebnis der Besichtigung hat die AP i. V. innerhalb einer Bearbeitungszeit von 75 Minuten selbstständig einen schriftlichen Besichtigungsbericht (ggf. eine zu treffende Anordnung) zu fertigen, der dem Prüfungsausschuss vorzulegen ist.

### **Zu § 11 Praktischer Prüfungsteil**

Die AP i. V. darf den Betrieb, die Baustelle beziehungsweise die Bildungseinrichtung vor der Prüfung nicht gesehen haben. Falls sich vor Ort herausstellt, dass diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, wird dieser Prüfungsteil nicht durchgeführt. Der AP i. V. wird Gelegenheit gegeben, diesen Teil der Prüfung nachzuholen. Dem Unfallversicherungsträger wird dies zur Kenntnis gegeben. Unbeschadet dessen kann und soll die AP i. V. alle Informationen ihres Unfallversicherungsträgers nutzen, die den Aufsichtspersonen des Unfallversicherungsträgers für die Vorbereitung von Besichtigungen zur Verfügung stehen.

Der Unfallversicherungsträger hat dem Prüfungsausschuss zum Prüfungsbeginn unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen eine Kopie des Betriebsdatenblatts oder eine andere geeignete Information über relevante Betriebsdaten zur Verfügung zu stellen, sofern vorhanden und von der AP i. V. genutzt.

Für Vor- und Nachbesprechung zusammen werden bei Einzelprüfungen in der Regel maximal 30 Minuten, bei Doppelprüfungen 45 Minuten angesetzt. Dabei sollen auf die Vorbesprechung in der Regel 20 Minuten bei Einzelprüfungen, 30 Minuten bei Doppelprüfungen entfallen.

Durch den Unfallversicherungsträger ist sicherzustellen, dass die AP i. V. in einem geeigneten Raum den Besichtigungsbericht selbstständig anfertigt.

Danach ist der Besichtigungsbericht in dreifacher Ausfertigung (Kopie) an den Prüfungsausschuss zu übergeben. Daran schließt sich eine Pause für die AP i. V. von in der Regel 15 Minuten an.

Für die Bewertung des praktischen Prüfungsteils stehen „Erläuterungen zur Bewertung des praktischen Prüfungsteils nach § 11“ zur Verfügung (Anlage 3).

### **§ 12 Mündlicher Prüfungsteil**

- (1) Der mündliche Teil der Prüfung setzt sich aus einem Vortrag und einem dreiteiligen Prüfungsgespräch zusammen.
- (2) Der frei zu haltende Vortrag behandelt Aufgaben der Unfallversicherung. Die Vortragszeit soll zehn Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Vortragsthema, einschließlich der erforderlichen Unterlagen, ist der AP i. V. drei Arbeitstage vor der mündlichen Prüfung zuzustellen.
- (4) Das Prüfungsgespräch wird von den drei Mitgliedern des Prüfungsausschusses geführt; sie teilen sich inhaltlich und zeitlich die Prüfungsgebiete. Das Prüfungsgespräch erstreckt sich auf die im Rahmen der Ausbildung vermittelten Inhalte nach § 3 Abs. 1 sowie auf aktuelle Fragen zur Prävention und zur gesetzlichen Unfallversicherung.

- (5) Das Prüfungsgespräch soll bei einer Einzelprüfung nicht länger als 60 Minuten, bei einer Doppelprüfung nicht länger als 120 Minuten dauern.

## **Zu § 12 Mündlicher Prüfungsteil**

### **Zu § 12 (1)**

Die Bewertung des mündlichen Teils berücksichtigt die vier Teilbereiche des Prüfungsgesprächs (Vortrag sowie die drei Prüfungsgebiete) mit jeweils gleichem Gewicht.

Für jeden Teilbereich der mündlichen Prüfung muss die Mehrheit des Prüfungsausschusses feststellen, dass die Prüfungsleistung den Kompetenzanforderungen genügt.

Entsprechend der Bewertungsskala bei der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung muss jeder Teilbereich der mündlichen Prüfung mit mindestens ausreichend gewertet werden.

Für die Bewertung des mündlichen Prüfungsteils stehen „Erläuterungen zur Bewertung des mündlichen Prüfungsteils nach § 12“ zur Verfügung (Anlage 4).

Als Orientierung für die Bewertung des Vortrags kann das Arbeitsblatt „Beurteilung einer Präsentation“ aus dem „Leitfaden für Lernerfolgskontrollen“ genutzt werden (Anlage 4).

### **Zu § 12 (2) – (3)**

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses stellt dem Unfallversicherungsträger der AP i. V. das von dem Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 c) ausgewählte Vortragsthema mit den dazugehörenden Unterlagen rechtzeitig zu.

Die AP i. V. erhält die Unterlagen drei Arbeitstage vor der mündlichen Prüfung ausgehändigt.

Das Vortragsthema kann sich ergeben aus

- einem Aktenfall des Mitglieds des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 c) oder
- einer Vorgabe eines Themas beziehungsweise einer Problemstellung aus den Bereichen des Arbeitsschutzrechts, des Unfallversicherungsrechts, des Katasterrechts oder des Beitragsrechts.

Die Unterlagen müssen anonymisiert sein und dürfen keine Verwaltungsentscheidungen sowie Urteile enthalten. Das Vortragsthema sowie die benötigten Unterlagen sollten mindestens zwei Wochen vor der Prüfung zur Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses geschickt werden.

Der Vortrag ist unter Verwendung geeigneter Medien frei zu halten. Bei der Durchführung des Vortrags sollen von der AP i. V. in der trägerübergreifenden Ausbildung erworbene Grundlagen der Vortragsgestaltung und Präsentation themenbezogen und unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zeit unterstützend eingesetzt werden. Als mediale Gestaltungsmöglichkeiten kommen zum Beispiel eine PowerPoint-Präsentation, eine Folienpräsentation (ggf. auch als Tischvorlage) sowie der Einsatz von Flipchart, Tafel, Pinnwand infrage. Die AP i. V. händigt dem Vorsitz des Prüfungsausschusses vor Ort einen Ausdruck der medialen Gestaltung aus (in der Regel: Ausdruck der Präsentationsfolien sowie gegebenenfalls der im Vortrag verwendeten Fotodokumentationsdarstellungen). Die Unterlage wird als Anlage zur Niederschrift genommen.

Für die Bewertung des mündlichen Prüfungsteils stehen „Erläuterungen zur Bewertung des mündlichen Prüfungsteils nach § 12 zur Verfügung (Anlage 4).

### **Zu § 12 (4) – (5) Prüfungsgespräch**

Das Prüfungsgespräch durch das Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 c) kann sich unter anderem auf

- aktuelle Fragen zu präventionsrelevanten rechtlichen Entwicklungen,
- Vortrag,
- Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts,
- Geschichte der gesetzlichen Unfallversicherung, ihre Aufgaben und ihr Aufbau,
- Aufgaben der Organe und der Geschäftsführung,
- Unfall- und BK-Recht, Leistungsrecht, Kataster- und Beitragswesen, Gefahr tariff und Regress,
- Rechtsgrundlagen der Prävention,
- allgemeine Kenntnisse des Geschäftsbetriebs,
- versicherter Personenkreis

erstrecken.

Das Prüfungsgespräch durch das Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 b) kann sich unter anderem auf

- Inhalt und Bedeutung des Berufsrollenverständnisses,
- aktuelle Fragen zu präventionsrelevanten Entwicklungen,
- grundlegende Fragen zu Sicherheit und Gesundheit, einschließlich Individualprävention, Gesundheitsförderung bei der Arbeit, Verständnis der Zusammenhänge und Vorgehensweisen,
- die bei der Betriebsbesichtigung oder in der schriftlichen Ausarbeitung gewonnenen Ergebnisse und vorgeschlagenen Präventionsmaßnahmen,
- Inhalt und Bedeutung von Anordnungsschreiben,
- Erstellung, Inhalte und Anwendung des Vorschriften- und Regelwerkes,
- präventionspraktische Aspekte der Arbeitsmedizin

erstrecken.

Das Prüfungsgespräch durch den Vorsitz nach § 5 Abs. 2 a) kann sich unter anderem auf

- insbesondere aktuelle Fragestellungen zur gesetzlichen Unfallversicherung,
- aktuelle Fragestellungen zur Prävention, Schwerpunktprogrammen und -aktionen,
- Fragen zur DGUV und ihren Instituten

erstrecken.

Die Prüfungszeit je Mitglied des Prüfungsausschusses beträgt bei Einzelprüfungen mindestens 15 Minuten, bei Doppelprüfungen mindestens 30 Minuten.

### **§ 13 Termin und Organisation des praktischen und mündlichen Prüfungsteils**

- (1) Der Termin für die praktische und mündliche Prüfung wird in Abstimmung mit dem Unfallversicherungsträger durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses festgelegt und den Beteiligten mitgeteilt. Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit der AP i. V. besteht ein Anspruch auf die Festsetzung eines neuen Prüfungstermins.
- (2) Der praktische und mündliche Teil der Prüfung wird vom Vorsitz des Prüfungsausschusses geleitet. Der Unfallversicherungsträger stimmt sich hinsichtlich der Organisation des Prüfungsablaufes mit dem Vorsitz ab.
- (3) Der Vorsitz kann eine Person als Vertretung des Unfallversicherungsträgers als zuhörende Person an der Prüfung zulassen. Die Teilnahme an den Beratungen über das Prüfungsergebnis ist ausgeschlossen.

## **Zu § 13 Termin und Organisation des praktischen und mündlichen Prüfungsteils**

### **Zu § 13 (1) – (2)**

Das Ablegen der praktischen und mündlichen Prüfung setzt gemäß § 10 Abs. 5 voraus, dass die schriftliche Ausarbeitung mindestens mit ausreichend bewertet worden ist.

Der Termin der praktischen und mündlichen Prüfung soll in der Regel im Zeitraum von drei Monaten nach Abgabe der schriftlichen Arbeit der AP i. V. erfolgen und wird von der Geschäftsstelle in Absprache mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses festgelegt. Spätestens vier Wochen vor der Prüfung informiert der Unfallversicherungsträger die Geschäftsstelle über den Betrieb, die Baustelle oder Bildungseinrichtung, bei dem beziehungsweise der die Prüfung stattfinden soll.

Der Vorsitz des Prüfungsausschusses soll spätestens drei Wochen vor dem festgelegten Termin zum praktischen und mündlichen Teil der Prüfung einladen. In der Einladung ist darauf hinzuweisen, dass bei der Prüfung in der jeweils aktuellsten Fassung

- unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen eine Kopie des Betriebsdatenblattes des Betriebes oder eine andere geeignete Information über relevante Betriebsdaten, sofern vorhanden und von der AP i. V. genutzt,
- das SGB VII,
- der Jahresbericht des Unfallversicherungsträgers,
- die Satzung des Unfallversicherungsträgers,
- die von ihm erlassenen Unfallverhütungsvorschriften sowie
- die aktuellen Geschäfts- und Rechnungsergebnisse

in geeigneter Form für den Prüfungsausschuss bereitzustellen sind. Die Unterlagen sollten während des Prüfungsgesprächs ohne Störung des Ablaufs herangezogen werden können.

## Durchführung der Prüfung

Die organisatorische Durchführung der Prüfung (z. B. Bereitstellung des Prüfungsbetriebes und geeigneter Räumlichkeiten) sowie die organisatorische Unterstützung der AP i. V. obliegt dem Unfallversicherungsträger, dem die AP i. V. angehört.

Die Geschäftsstelle informiert die Mitglieder des Prüfungsausschusses über die organisatorischen Rahmenbedingungen der Prüfung (unter anderem Art des Prüfungsbetriebes, Ansprechpersonen, im Prüfungsbetrieb erforderliche persönliche Schutzausrüstung).

Die Organisation vor Ort (insbesondere Unterkunft der Mitglieder des Prüfungsausschusses, Transfer vom Bahnhof/Flughafen zum Betrieb und zurück, Möglichkeit zum Mittagessen, Aufenthalt der Mitglieder des Prüfungsausschusses zwischen praktischer und mündlicher Prüfung) werden vom Unfallversicherungsträger der AP i. V. gesteuert und realisiert. Dazu wird der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses für Aufsichtspersonen eine verantwortliche Kontaktperson vom Unfallversicherungsträger benannt.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen grundsätzlich bei der praktischen und mündlichen Prüfung anwesend sein, um gemeinsam bewerten zu können. Auf der Grundlage der Bewertung des für das jeweilige Prüfungsgebiet zuständigen Mitglieds des Prüfungsausschusses stimmt sich der Prüfungsausschuss über die endgültige Bewertung ab. Ist eines der Mitglieder des Prüfungsausschusses am Prüfungstag verhindert, trifft der Vorsitz des Prüfungsausschusses die notwendigen organisatorischen Entscheidungen (§ 5 Abs. 7). Das Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 b) kann bei der praktischen Prüfung sowie der mündlichen Prüfung durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses vertreten werden. Fehlt das Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 5 Abs. 2 c), muss für den mündlichen Teil der Prüfung ein neuer Termin angesetzt werden.

Müssen der praktische oder mündliche Prüfungsteil abgebrochen werden, zum Beispiel bei plötzlicher Erkrankung, wird ein neuer Termin festgelegt.



### Zu § 13 (3)

Die Zahl der nicht am Prüfungsgeschehen unmittelbar beteiligten Personen soll auf ein Mindestmaß beschränkt sein, auch im Hinblick auf die damit verbundenen Störungen. Zuhörende Person beim praktischen und mündlichen Teil der Prüfung kann ein Mitglied der Geschäftsführung des Unfallversicherungsträgers der AP i. V., die Präventionsleitung oder eine von ihnen benannte Person sein. Sie darf den Prüfungsablauf nicht beeinflussen und keine Aufzeichnungen vornehmen.

Im Ausnahmefall kann der Vorsitz des Prüfungsausschusses weitere Mitglieder des Prüfungsausschusses oder/und angehende Mitglieder des Prüfungsausschusses als Gäste zulassen. Der Unfallversicherungsträger wird von der Geschäftsstelle darüber informiert.

## § 14 Täuschungshandlungen und Störungen

- (1) Wird das Prüfungsergebnis von einer AP i. V. durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel beeinflusst oder leistet sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor. Im schriftlichen Prüfungsteil nach § 10 liegt eine Täuschungshandlung insbesondere dann vor, wenn die Ausarbeitung nicht selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt wurde.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine AP i. V. eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von dem Prüfungsvorsitz festzustellen und zu protokollieren. Die AP i. V. setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach der Prüfung und vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses über das Vorliegen einer Täuschungshandlung.

- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird der von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsteil mit „mangelhaft“ (Note 5) bewertet.
- (4) Behindert die AP i. V. durch ihr Verhalten den praktischen oder mündlichen Prüfungsteil so, dass er nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist sie von der Teilnahme an diesem Teil auszuschließen. Die Entscheidung hierüber wird vom Prüfungsausschuss getroffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Die Gründe sind zu dokumentieren.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist die AP i. V. zu hören.
- (6) Die AP i. V. ist vor Beginn der Prüfung (§ 10 Abs.2) auf die Folgen von Täuschungshandlungen hinzuweisen.
- (7) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so kann der Prüfungsausschuss in besonders schweren Fällen nach Anhörung der Person innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung die Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Befähigungsnachweis ist abzuerkennen und einzuziehen.

## **Zu § 14 Täuschungshandlungen und Störungen**

### **Zu § 14 (1)**

Zur Gewährleistung des Gleichheitsgrundsatzes sind beim praktischen Prüfungsteil bei der Erstellung des schriftlichen Berichtes innerhalb der vorgegeben Bearbeitungszeit folgende Hilfsmittel zugelassen:

- kommentierte Fassungen von Rechtstexten
- Rechner

- dokumentenechtes Schreibmaterial
- Softwareprogramme für die Berichterstellung

Unzulässig ist insbesondere die Kontaktaufnahme mit Dritten. Auf die Verwendung von Textbausteinen des Unfallversicherungsträgers hat die AP i. V. hinzuweisen.

### **§ 15 Verhinderung; Rücktritt; Versäumnis**

- (1) Wird die AP i. V. während des schriftlichen, des praktischen oder des mündlichen Prüfungsteils krank und ist in Folge der Erkrankung erheblich in ihrem Leistungsvermögen beeinträchtigt, oder durch sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert, hat sie die Möglichkeit, eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der schriftlichen Ausarbeitung oder einen neuen Termin für die praktische und mündliche Prüfung zu beantragen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen.
- (2) Ist die zu prüfende AP i. V. durch sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert, ist dies in geeigneter Form nachzuweisen.
- (3) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die AP i. V. mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der gesamten Prüfung oder einzelnen Prüfungsteilen zurücktreten. Der Prüfungsausschuss kann für das Vorliegen des wichtigen Grundes Nachweise verlangen.
- (4) Bei Verhinderung oder Rücktritt entscheidet der Prüfungsausschuss, ob und in welchem Umfang Teilleistungen als Prüfungsleistung anzuerkennen sind.
- (5) Versäumt die zu prüfende AP i. V. ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung einen Prüfungsteil, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

## **Zu § 15 Verhinderung; Rücktritt; Versäumnis**

### **Verfahrensweise:**

Der Antrag auf Verlängerung oder für einen neuen Termin muss unverzüglich über den Unfallversicherungsträger formlos schriftlich oder elektronisch unter Angabe des zwingenden Grundes erfolgen. Anträge können nicht rückwirkend gestellt werden.

### **Nachweis der Prüfungsunfähigkeit**

Die AP i. V. lässt sich von der konsultierten ärztlichen Person eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung in deutscher Sprache ausstellen. Eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht oder eine Bekanntgabe der Diagnose braucht nicht zu erfolgen.

Ohne eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung wird ein Antrag auf Rücktritt von der Prüfung oder Prüfungsteilen nicht zur Entscheidung angenommen.

Die durch die Krankheit hervorgerufenen körperlichen bzw. psychischen Auswirkungen sind anzugeben. Eine generelle Attestierung von Prüfungsunfähigkeit und/oder Arbeitsunfähigkeit ist unzureichend (Hinweis: Schwankungen in der Tagesform, Prüfungsangst, Prüfungsstress oder Ähnliches stellen im Sinne der Prüfungsunfähigkeit keine erheblichen Beeinträchtigungen des Leistungsvermögens dar.).

### **Zu § 15 (3)**

Muss der schriftliche, praktische oder mündliche Prüfungsteil abgebrochen werden, müssen die nicht abgeschlossenen Prüfungsteile komplett wiederholt werden.

## § 16 Mutterschutz

Fällt die praktische Prüfung in den Zeitraum einer festgestellten Schwangerschaft, kann eine Prüfung nur stattfinden, wenn das Ergebnis der Beurteilung der Arbeitsbedingungen gemäß Mutterschutzgesetz, einschließlich des Nachweises, dass eine betriebsärztliche Beratung zwecks Aufklärung über bestehende Risiken stattgefunden hat, nachgewiesen ist. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses entscheidet auf Grundlage der eingereichten Unterlagen über die Zulassung zur praktischen Prüfung beziehungsweise über eine terminliche Verschiebung.

### Zu § 16 Mutterschutz

Aufgrund möglicher gesundheitlicher Einwirkungen durch die Prüfungssituation auf die AP i. V. während einer Schwangerschaft wird die praktische Prüfung nur auf formlosen, schriftlichen Antrag der AP i. V. nach vorheriger betriebsärztlicher Beratung durchgeführt.

Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:

1. eine Bestätigung, dass eine betriebsärztliche Beratung stattgefunden hat
2. eine Kopie der Dokumentation der Beurteilung der Arbeitsbedingungen für die Tätigkeiten und Arbeitsplätze am Prüfungstag

Der Unfallversicherungsträger hat sicherzustellen, dass alle Anforderungen des Mutterschutzgesetzes eingehalten werden. Er stimmt sich aus ggfs. resultierenden organisatorischen Erfordernissen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses frühzeitig ab.

## § 17 Nachteilsausgleich

- (1) Macht eine AP i. V. glaubhaft, dass sie wegen einer chronischen Krankheit, Behinderung oder einer sonstigen Einschränkung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Prüfungsordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann die AP i. V. einen Nachteilsausgleich beantragen. Die AP i. V. muss bei Antragstellung beziehungsweise unverzüglich nach Bekanntwerden des Nachteils qualifiziert darlegen, welche kompensierenden Maßnahmen zum Nachteilsausgleich im Rahmen des Prüfungsverfahrens erforderlich, geeignet und möglich sind. Der Prüfungsausschuss muss die Bearbeitungszeit für die Prüfungsleistungen bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten.
- (2) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit, Behinderung oder sonstigen Einschränkung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden, die auch einen Hinweis auf eine angemessene Verlängerungsfrist enthalten sollten. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Schwerbehindertenausweise.
- (3) Der Antrag ist mit dem Nachweis über den Unfallversicherungsträger nach dessen qualifizierter Vorprüfung an die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses zu senden. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses entscheidet über den Antrag.

### Zu § 17 Nachteilsausgleich

Bei der Gestaltung des Prüfungsverfahrens einschließlich der Ablegung der einzelnen Prüfungsteile wird den spezifischen Belangen der AP i. V., die aufgrund besonderer Umstände in den Möglichkeiten ihrer Prüfungsorganisation eingeschränkt ist

(z. B. Behinderung, chronische Erkrankung), nach Prüfung des konkreten Einzelfalles, individuell Rechnung getragen.

Die AP i. V. beantragt über ihren Unfallversicherungsträger nach dessen qualifizierter Vorprüfung einen Nachteilsausgleich bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses. Die AP i. V. legt qualifiziert dar, welche kompensierenden Maßnahmen zum Nachteilsausgleich im Rahmen des Prüfungsverfahrens erforderlich, geeignet und möglich sind.

Anträge können nicht rückwirkend gestellt werden.

## IV. Ergebnis der Prüfung, Befähigungsnachweis, Wiederholung der Prüfung

### § 18 Prüfungsergebnis

- (1) Das Prüfungsergebnis setzt sich aus einer Gesamtbewertung und den Noten der einzelnen Prüfungsteile (§ 9) zusammen. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis in allen Prüfungsteilen mindestens mit ausreichend bewertet.
- (2) Die Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Noten zu bewerten:
- sehr gut (Note 1) Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
  - gut (Note 2) Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
  - befriedigend (Note 3) Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
  - ausreichend (Note 4) Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen noch den Anforderungen entspricht
  - mangelhaft (Note 5) Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

Die Bewertung der Prüfungsteile wird auf eine Dezimalstelle gerundet

- (3) Die Gesamtbewertung setzt sich aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile zusammen und wird wie folgt gewichtet:
- Schriftlicher Prüfungsteil (§ 10): 30 %
  - Praktischer Prüfungsteil (§ 11): 30 %
  - Mündlicher Prüfungsteil (§ 12): 40 %

Die Gesamtbewertung wird auf eine Dezimalstelle gerundet.



- (4) Wird einem Antrag auf Beschränkung auf einen Teil der Prüfungsleistung durch den Prüfungsausschuss nach § 9 Abs. 2 stattgegeben, bleibt die Gewichtung der Prüfungsteile untereinander gleich.
- (5) Der Vorsitz des Prüfungsausschusses teilt der AP i.V. im Anschluss an die mündliche Prüfung das Prüfungsergebnis und eine Reflexion darüber mit. Der Unfallversicherungsträger der AP i.V. wird hierüber informiert.
- (6) Wird der schriftliche Teil der Prüfung oder die gesamte Prüfung als nicht bestanden bewertet, teilt der Vorsitz des Prüfungsausschusses die Entscheidung der AP i.V. schriftlich mit. Dabei sind die Gründe für das Nichtbestehen der Prüfung anzugeben.

### **Zu § 18 Prüfungsergebnis**

#### **Zu § 18 (1)**

Das Prüfungsergebnis setzt sich zusammen aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile und der Note der Gesamtbewertung.

#### **Zu § 18 (4)**

Bei Beschränkung auf einen Teil der Prüfungsleistung nach § 9 Abs. 2 der Prüfungsordnung werden die Gewichtungen so erhöht, dass die Summe des/der verbleibenden Teils/Teile 100 % ergibt. Die Gesamtbewertung setzt sich dann aus der Note/den Noten des/der verbleibenden Prüfungsteils/Prüfungsteile zusammen.

#### **Zu § 18 (5)**

Zur Information über das Ergebnis der Prüfung (Noten) erhalten die AP i.V. und die Präventionsleitung des Unfallversicherungsträgers der AP i.V. eine schriftliche Mitteilung.

## **§ 19 Niederschrift und Befähigungsnachweis**

- (1) Über die Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt, die von allen beteiligten Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.
- (2) Der Vorsitz des Prüfungsausschusses stellt der AP i. V. einen Befähigungsnachweis entsprechend § 18 Abs. 2 Satz 1 SGB VII aus. Der Unfallversicherungsträger der AP i. V. erhält eine Kopie.
- (3) Zeugnisse gemäß § 16 Abs. 1 der Prüfungsordnung I für Aufsichtspersonen der Berufsgenossenschaften sowie § 20 Abs. 1 Satz 1 der Prüfungsordnung der ehemaligen Mitglieder des Bundesverbandes der Unfallkassen (BUK) für Aufsichtspersonen nach § 18 SGB VII, die vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung ausgestellt worden sind, gelten als Befähigungsnachweis nach § 19 Abs. 2 dieser Prüfungsordnung.

### **Zu § 19 Niederschrift und Befähigungsnachweis**

#### **Zu § 19 (1)**

Die Niederschrift wird von dem Vorsitz des Prüfungsausschusses während der Prüfung handschriftlich durch Ausfüllen eines Formblattes (Anlage 5) erstellt. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses leitet das Original der Niederschrift an die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses.

**Zu § 19 (2)**

Der Text des Befähigungsnachweises lautet wie folgt:

**Befähigungsnachweis**  
Vorname Nachname  
geboren am tt.mm.jjjj in xxx,

*hat den Nachweis geführt, dass er/sie über die für eine Tätigkeit als Aufsichtsperson mit Hochschulqualifikation (AP I) erforderlichen Kompetenzen verfügt (§ 18 Abs. 2 Satz 1 SGB VII).*

*Der Befähigungsnachweis wird nach erfolgreich abgelegter Prüfung ausgestellt (§ 19 Abs. 2 Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen mit Hochschulqualifikation).*

*Ort der Prüfung, Datum*

*Der (stellvertretende) Vorsitz des Prüfungsausschusses*

*Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen des Unfallversicherungsträgers vom [Datum]*

Für den Prüfungsabschluss sind von der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses drei Exemplare vorzubereiten, die der Vorsitz des Prüfungsausschusses nach bestandener Prüfung vor Ort unterschreibt:

- Original für die AP i. V.
- Kopie für den Unfallversicherungsträger der AP i. V.
- Kopie zur Empfangsbestätigung durch die AP i. V.

## **§ 20 Wiederholung von Prüfungsteilen**

- (1) Im Falle des Nichtbestehens eines Prüfungsteils kann dieser einmal wiederholt werden. Die Wiederholung der Prüfung ist grundsätzlich vor dem Prüfungsausschuss abzulegen, bei dem die Erstprüfung nicht bestanden wurde.
- (2) Wird der praktische oder mündliche Teil als nicht bestanden bewertet, kann er erst nach einer sechsmonatigen weiteren Ausbildung wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholung der Prüfung muss von dem Unfallversicherungsträger der AP i. V. befürwortet werden. Der Antrag ist von der AP i. V. binnen sechs Wochen nach Bestandskraft der Entscheidung nach § 18 Abs. 6 zu stellen.
- (4) Bestandene Prüfungsteile können nicht wiederholt werden.

### **Zu § 20 Wiederholung von Prüfungsteilen**

Auch das Zurückziehen der schriftlichen Ausarbeitung durch die AP i. V. gilt als nicht abgegeben und der Prüfungsteil damit als nicht bestanden.

## V. Schlussbestimmungen

### § 21 Befähigungsnachweis in anderen Fällen

Dem Antrag auf Ausstellung des Befähigungsnachweises nach § 18 Abs. 2 SGB VII ohne Prüfung kann entsprochen werden, wenn die antragstellende Person die Abschlussprüfung im höheren oder gehobenen technischen Dienst der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde, der Bergaufsicht oder bei der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau erfolgreich abgelegt hat. Der Antrag ist über den Unfallversicherungsträger der antragstellenden Person bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzureichen. Der Vorsitz bildet einen Prüfungsausschuss, der über den Antrag entscheidet.

#### Zu § 21 Befähigungsnachweis in anderen Fällen

Der Nachweis gemäß § 19 Abs. 2 muss zu erkennen geben, welche Vorbildung vorliegt und dass die Anforderungen der §§ 8 bis 12 in gleichwertiger Weise erfüllt sind.

Nachweise sind insbesondere Niederschriften und Dokumentationen (in Orientierung an Anlage 5 dieser Durchführungsanweisungen) von bereits abgelegten Prüfungsteilen.

Einem Antrag wird im Regelfall entsprochen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Der Nachweis der Abschlussprüfung liegt vor.
2. Die antragstellende Person hat eine Vorbildung, die den Anforderungen des § 2 der Prüfungsordnung gleichwertig ist (abgeschlossenes Studium, praktische betriebliche Erfahrungen und Kenntnisse).
3. Der Unfallversicherungsträger bestätigt, dass er die Vorbildung entsprechend § 2 bewertet hat und die Nachweise vorliegen.

4. Der Unfallversicherungsträger bestätigt, dass er die Kompetenzen bewertet hat und zum Antragszeitpunkt ausreichende Kompetenzen im Sinne des Berufsrollenverständnisses und des Ausbildungskonzeptes vorliegen.
5. Der Unfallversicherungsträger legt dar, welche ergänzenden Qualifizierungsmaßnahmen er durchgeführt hat beziehungsweise tätigkeitsbegleitend noch durchführen wird. Das betrifft insbesondere spezifische Fachkompetenzen der Aufsichtsperson in der gesetzlichen Unfallversicherung.

### **§ 22 Widerspruch**

Gegen die Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann binnen eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzulegen. Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, kann binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung des Prüfungsausschusses der Vorstand der DGUV angerufen werden. Dieser entscheidet abschließend.

### **Zu § 22 Widerspruch**

Gegen den Widerspruchsbescheid kann Klage vor dem Verwaltungsgericht erhoben werden. Die Klagefrist beträgt einen Monat nach Zustellung des abschließenden Bescheids des Vorstands.

## § 23 Prüfungsgebühr

Für die Tätigkeiten des Prüfungsausschusses sind Prüfungsgebühren von dem Unfallversicherungsträger zu tragen, über den sich die AP i. V. anmeldet.

Die Höhe wird durch die DGUV festgesetzt.

### Zu § 23 Prüfungsgebühr

Einzelheiten zur Abrechnung bei Prüfungen werden den Unfallversicherungsträgern per Rundschreiben der DGUV mitgeteilt.

## § 24 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am ... in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung I für Aufsichtspersonen mit Hochschulqualifikation (AP I) vom ... außer Kraft.

## § 25 Übergangsregelung

Für die zum Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung bereits durch Anmeldung zur Vorbereitungszeit gemäß § 1 begonnene Qualifizierung gilt die auf Grundlage der von der Mitgliederversammlung der DGUV im Juni 2015 beschlossenen Prüfungsordnung von den Unfallversicherungsträgern in Kraft gesetzte bestehende Prüfungsordnung fort. Die Prüfungsverfahren können bis zum Ablauf des 31.12.2023 nach den Regelungen der zu diesem Zeitpunkt bestehenden Prüfungsordnung zu Ende geführt werden.

# Anlage 1

Erläuterungen zur Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils nach § 10 der Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen

## **Vorwort**

Es wird erwartet, dass die Aufsichtsperson in Vorbereitung (AP i. V.) entsprechend dem Niveau ihrer Vorbildung sowie der Ausbildung zur Aufsichtsperson eine schriftliche Ausarbeitung über ein Thema aus ihrer zukünftigen Arbeit logisch und verständlich verfassen kann.

Bei der Bewertung der schriftlichen Ausarbeitungen sind insbesondere folgende Punkte zu bewerten und zu gewichten:

## **A: Basisbewertung**

### **A 1: Problemstellung; Darlegung der Gefährdungen und Belastungen; Darstellung des anzustrebenden Zustandes (Ziel)**

#### **1) Erläuterung der Problemstellung**

##### Bewertungskriterien:

- Begründung der Auswahl, Abgrenzung, Zielstellung des Themas
- Beschreibung organisatorischer und ggf. wirtschaftlicher Rahmenbedingungen sowie des Arbeitssystems
- Betrachtung der Relevanz des Themas für die gesetzliche Unfallversicherung und die Betriebe durch Berücksichtigung des einschlägigen Arbeitsunfall- und Berufskrankheitengeschehens sowie gegebenenfalls themenbezogen weiterer relevanter Statistiken (z. B. der gesetzlichen Renten- und Krankenversicherungsträger)

*Hinweis: Einleitende Kapitel, zum Beispiel zur Darstellung des behandelten Arbeitssystems und dessen organisatorischer Einbindung oder zum rechtlichen Hintergrund, sollen insgesamt nicht mehr als 20 % der Ausarbeitung einnehmen.*



## 2) Darlegung der Gefährdungen und Belastungen

### Bewertungskriterien:

- Ermittlung, Beschreibung und Beurteilung der wesentlichen Gefährdungen und Ressourcen
- Einbeziehung bekannter beziehungsweise zu erwartender Unfall- oder Erkrankungsaufkommen in die Bewertung
- Berücksichtigung des Stands der Technik, der Arbeitsmedizin und Hygiene sowie der für das Thema relevanten wissenschaftlichen Erkenntnisse
- Systematik der Herangehensweise
- Erkennen möglicher Zusammenhänge

### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn wesentliche Gefährdungen (offenkundige Verstöße gegen Vorschriften, akute und schwere Verletzungsfolgen) und/oder Ressourcen übersehen werden,
- wenn mehrheitlich (mehr als die Hälfte) unwesentliche Dinge (z. B. konstruierte Gefährdungen oder allgemeine Lebensrisiken) bearbeitet werden,
- wenn keine Gewichtung der Gefährdungen vorgenommen wird (somit gravierende und marginale Gefährdungen oder wesentliche und unwesentliche Ressourcen unkommentiert gleichrangig aufgeführt werden),
- wenn Aussagen fehlen, welche Folgen das dargestellte Thema für die Unfallbelastung oder die gesundheitliche Belastung der Betriebe des Unfallversicherungsträgers hat,
- wenn zum Beispiel lediglich aus der Fachliteratur oder aus Normen bekannte Gefährdungen und Ressourcen aufgeführt werden,
- wenn relevante Aussagen ohne Beleg bleiben – zum Beispiel durch statistische Absicherungen, Literatur oder eigene Recherchen.

### 3) Darstellung des anzustrebenden Zustandes (Ziel)

Bewertungskriterien:

- systematische Darstellung eines rechtlich zulässigen, sicheren und gesunden Zustands,
- Ableitung praxisgerechter, betrieblicher Maßnahmen zur Erreichung bzw. zur Sicherstellung eines solchen Zustands
- Berücksichtigung des Stands der Technik, der Arbeitsmedizin und Hygiene sowie der für das Thema relevanten wissenschaftlichen Erkenntnisse
- Erkennen und Einhalten der Rangfolge der Wirksamkeit bei den vorgeschlagenen Maßnahmen
- Berücksichtigung der Prinzipien und Ebenen der betrieblichen beziehungsweise schulischen Gesundheitsförderung
- Konkrete Aussagen und keine unbestimmten Aussagen: Die Aussagen müssen konkrete Informationen enthalten, die ein direktes Handeln ermöglichen.

z. B. nicht	sondern
geeignete Schutzhandschuhe	festе wasserdichte Schutzhandschuhe nach DIN xyz
wegfliegende Teile	gesprungene Feder/zerknallte Schleifscheibe
es sind Unterweisungen durchzuführen	Inhalte und Form einer Unterweisung

- Aufzeigen von Alternativen und Beispielen
- Diskussion des Für und Wider betrieblicher Maßnahmen
- Verhältnismäßigkeit und Praxisorientierung der Lösungen

**Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn Grundsätze der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit nicht berücksichtigt werden,
- wenn keine oder nur unbestimmte Aussagen zu den erforderlichen Maßnahmen gemacht werden,

- wenn vorgeschlagene Lösungen offenkundig nicht hinreichend geeignet sind, die Gefährdungen zu minimieren oder Ressourcen zu aktivieren,
- wenn vorgeschlagene Lösungen zusätzliche Gefährdungen erzeugen, ohne dass diese erkannt werden,
- wenn zwischen der Notwendigkeit von Maßnahmen nicht unterschieden wird, das heißt, wenn solche zur Beseitigung gravierender und marginaler Gefährdungen unkommentiert und gleichrangig nebeneinander genannt werden,
- wenn vorwiegend unverhältnismäßige Maßnahmen vorgeschlagen werden,
- wenn eigene Gedanken weitgehend fehlen.

#### **4) Berücksichtigung des einschlägigen Rechtsrahmens in den Abschnitten 1) bis 3)**

- Darstellung des einschlägigen Rechtsrahmens mit konkretem Bezug zum Thema (z. B. Erkennbarkeit des Schutzes der Versicherten als Zielrichtung des Tätigwerdens im Sinne des SGB VII)
- konkrete Anwendung rechtlicher Bezüge und Rahmenbedingungen im Zusammenhang mit dem Thema (z. B. Pflichten der Leitungen von Unternehmen und der Versicherten, Unterscheidung zwischen staatlichem Arbeitsschutzrecht und Unfallverhütungsvorschriften)
- Unterscheidung zwischen Rechtsvorschriften und technischen Regeln, Konkretisierung des Rechts durch einschlägige, unverbindliche Regelungen (z. B. Regeln, Informationen, DIN-Normen, Betriebsanweisungen)

#### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn das System nach SGB VII nicht erkennbar ist,
- wenn die Beurteilung von Gefährdungen beziehungsweise vorgeschlagene Maßnahmen gegen geltendes Recht verstoßen,
- wenn der Rechtsbezug ganz oder überwiegend fehlt (alleiniger Rechtsbezug in der Literaturangabe reicht nicht aus).

## **A 2: Entwicklung und Reflexion von Handlungsoptionen der AP und Aktivitäten des UVT zur Erreichung des anzustrebenden Zustandes**

### Bewertungskriterien:

- Entwicklung und Darstellung, mit welchen Aktivitäten des Unfallversicherungsträgers – insbesondere der Aufsichtsperson – Verbesserungen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit erreicht werden können
- Berücksichtigung des einschlägigen Rechtsrahmens, insbesondere auf das konkrete Thema bezogene Rechtsgrundlagen des Handelns der gesetzlichen Unfallversicherung sowie insbesondere der Aufsichtsperson
- Auseinandersetzung mit der besonderen Rolle der Aufsichtsperson im Hinblick auf die Präventionsleistung „Überwachung einschließlich anlassbezogener Beratung“
- Entwicklung eigener, innovativer Vorschläge für Präventionsansätze und deren Umsetzung beziehungsweise kritische Bewertung und Weiterentwicklung vorhandener Konzepte
- Ableitung geeigneter Aktivitäten des Unfallversicherungsträgers und gegebenenfalls der Verbindungen zu weiteren Leistungen des Unfallversicherungsträgers (z. B. der Rehabilitation) und der gesetzlichen Unfallversicherung
- Erarbeitung von Möglichkeiten der Einflussnahme durch die Aufsichtsperson in Zusammenhang mit den betrieblich Verantwortlichen im gesamten Arbeitssystem
- Reflexion, welche der vorgeschlagenen betrieblichen Maßnahmen durch welche Aktivität des Unfallversicherungsträgers initiiert oder unterstützt werden können und welche Probleme hierbei gegebenenfalls zu erwarten sind
- Eignung der vorgeschlagenen Aktivitäten, die Etablierung einer Kultur der Prävention in den Betrieben zu fördern

### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn ausschließlich eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen oder eine rein fachlich ausgerichtete Ausarbeitung vorliegt, in der Aktivitäten des Unfallversicherungsträgers fehlen und nicht auf die Rolle der Aufsichtsperson eingegangen wird,

- wenn die vorgeschlagenen Aktivitäten gegen geltendes Recht verstoßen würden oder es für das Verwaltungshandeln keine Rechtsgrundlage gibt,
- wenn eigene Gedanken weitgehend fehlen, insbesondere Präventionsleistungen weitgehend schematisch und unreflektiert aufgelistet werden.

## **B: Ergänzungsbewertung (optional)**

### **B 1: Rechtliche Bezüge und Rahmenbedingungen**

#### Bewertungskriterien:

- Integration rechtlicher Bezüge und Rahmenbedingungen in die gesamte Ausarbeitung
- Rechtsausführungen haben unmittelbare und konkrete Bedeutung für das Thema und die Bezüge werden hergestellt.

*Hinweis: Die Ergänzungsbewertung B 1 bezieht sich auf die geeignete Art und Weise der Darstellung rechtlicher Bezüge und Rahmenbedingungen. Die inhaltliche Bewertung der Darstellung, Berücksichtigung und Einhaltung des einschlägigen Rechtsrahmens ist Bestandteil der Basisbewertung (A 1 und A 2).*

## **B 2: Gliederung**

### Bewertungskriterien:

- Klare logische Gliederung

## **B 3: Ausdruck/Verständlichkeit**

### Bewertungskriterien:

- Sprache und Verständlichkeit
- Orthographie/Grammatik/Interpunktion

## **B 4: Visualisierung/Darstellung**

### Bewertungskriterien:

- Bilder (zum Text passend, mit entsprechender Aussagekraft der Darstellung und angemessener Anzahl)
- Darstellung
- Einhaltung des vorgegebenen Umfangs

## **Gesamtbewertung des schriftlichen Prüfungsteils:**

Es wird auf die Ausführungen in Anlage 2 (Bewertungsschema für den schriftlichen Prüfungsteil) verwiesen.

# Anlage 2

## Bewertungsschema für den schriftlichen Prüfungsteil

Name der Aufsichtsperson in Vorbereitung: Titel der Ausarbeitung:	Name des Mitglieds des Prüfungsausschusses:					
	Datum/Unterschrift:					
A: Basisbewertung	1	2	3	4	5	Bemerkung
A 1 Problemstellung; Darlegung der Gefährdungen und Belastungen; Darstellung des anzustrebenden Zustandes (Ziel)						
A 2 Entwicklung und Reflexion von Handlungsoptionen zur Erreichung des anzustrebenden Zustandes						
Basiswert (A): Durchschnitt aus A1 und A2 <i>Wenn Einzelwerte A.1 und/oder A.2 mit „5“ bewertet sind, dann ist auch das Gesamtergebnis „5“. Die übrigen Zwischenbewertungen entfallen in diesem Fall.</i>						
B: Ergänzungsbewertung (optional)	maximale Korrektur +/-		Korrektur			
B 1 Rechtliche Bezüge und Rahmenbedingungen	0,5					
B 2 Gliederung	0,5					
B 3 Ausdruck/Verständlichkeit	0,5					
B 4 Visualisierung/Darstellung	0,5					
Korrekturwert B (maximale Verbesserung/ Verschlechterung +/- einer Note gegenüber dem Basiswert)						
Gesamtbewertung (A+B) dabei darf die Gesamtnote 0,7 nicht unter- und 5,0 nicht überschreiten.						

# Anlage 3

Erläuterungen zur Bewertung des praktischen Prüfungsteils nach § 11 der Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen nach § 18 SGB VII

## **Vorwort**

Mit diesem Prüfungsteil stellt die AP i. V. unter Beweis, dass sie in der Lage ist, selbstständig, systematisch und im rechtlichen Kontext die Aufgaben nach §§ 17, 19 und 23 SGB VII in den Betrieben und gegenüber Dritten wahrnehmen zu können.

## **Betriebsbesichtigung nach § 11**

Mit der Betriebsbesichtigung soll die AP i. V. in Anwesenheit des Prüfungsausschusses ihre Fähigkeit darstellen,

- ein Unternehmen beziehungsweise einen Betrieb selbstständig zu besichtigen,
- Defizite im Bereich der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit festzustellen
- und mit geeigneten Maßnahmen zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit hinzuwirken.

Es gelten die trägerübergreifenden Hinweise des Handbuchs Prävention zur Überwachung, einschließlich der anlassbezogenen Beratung.

## **1. Prüfungsbetrieb**

Dem Unfallversicherungsträger obliegt sicherzustellen, dass durch entsprechende Absprachen die Prüfung pünktlich und ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Organisatorische Mängel im Zusammenhang mit dem Prüfungsbetrieb, zum Beispiel fehlende Betriebsakte, Zutrittsprobleme, das Fehlen von Funktionsträgern, sind der AP i. V. nicht anzulasten.

Der Vorsitz des Prüfungsausschusses bestimmt den Beginn des praktischen Prüfungsteils.



## 2. Vorgespräch

### Bewertungskriterien:

Im Vorgespräch soll die AP i. V. zeigen, dass sie in der Lage ist, sich zielgerichtet einen Überblick über die betrieblichen Verhältnisse zu verschaffen und daraus für die weitere Besichtigung Schwerpunkte abzuleiten.

Aspekte können sein:

- aktuelle Vorkommnisse
  - Unfälle, Berufskrankheitengeschehen, Störfälle, Probleme
  - Gefährdungssituation im Betrieb und auf Wegen (Verkehrssicherheit)
  - Fragen und Erwartungen an den Unfallversicherungsträger
- organisatorische Zuordnung des Betriebs im Unternehmen, Aufgaben, Arbeitsbereiche
- Verantwortungen, Befugnisse, Aufgaben, Aufgabendelegation
- Wertigkeit der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- innerbetriebliche Organisation für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
  - Einsatzzeiten, Arbeitsweise und Einbindung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der betriebsärztlichen Betreuung
  - Anzahl und Einbindung der Sicherheitsbeauftragten
  - Anzahl von ausgebildeten Erste Hilfe leistenden Personen
  - Einbindung und Beteiligung der Mitarbeiter-/Personalvertretung
  - Arbeitsschutzausschuss
- Betriebliches Management für Sicherheit und Gesundheit (Arbeitsschutzmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement)
- interne und externe Kommunikation

- Mitwirkung der Beschäftigten für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit/ beim internen Vorschlagswesen
  - Berücksichtigung und Bereitstellung von Finanzmitteln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
  - Bekanntheit von Fachkraft für Arbeitssicherheit und der betriebsärztlichen Betreuung
  - Unfallmeldewesen
  - Bekanntheit der Aufgaben und Angebote des Unfallversicherungsträgers
- Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in den betrieblichen Arbeitsprozessen
    - arbeitsmedizinische Vorsorge
    - Durchführung und Dokumentation von Prüfungen
    - Beurteilung der Arbeitsbedingungen
    - Unterweisungen
    - Einbindung der Führungskräfte
    - allgemeine Organisation (z. B. Prüffristenverzeichnis, Gefahrstoffverzeichnis)
- betriebliche Gesundheitsförderung
  - situative Beratung zur Einbeziehung anderer Sozialleistungsträger in den Bereichen Prävention und Gesundheitsförderung (zum Beispiel Krankenversicherung, Rentenversicherung, Inklusionsamt, Bundesagentur für Arbeit)
  - stichprobenhafte Kontrolle von Aussagen, insbesondere zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen und zu anderen Dokumentationen
  - Kenntnis über Schwerpunktprogramme (z. B. im Rahmen der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie) und Präventionskampagnen (z. B. Vision Zero, Kultur der Prävention) sowie die Kompetenz zur Unterstützung bei der Umsetzung in Unternehmen
  - Berücksichtigung von Chancen und Risiken veränderter Arbeitswelten bezogen auf den Betrieb/das Unternehmen

*Hinweis: Bewertet wird nicht die Vollständigkeit einer Abfrage, sondern die Art und Weise, wie diese Punkte hinterfragt und weiter behandelt werden.*

- Kompetenz, Gespräche zu führen
- Kompetenz, jeweils die richtigen Personen anzusprechen (z. B. Vorgesetzte/ Fachkräfte für Arbeitssicherheit/Mitarbeiter-/Personalvertretung)
- Kompetenz, Schwerpunkte zu erkennen und zu setzen, auch bei der Auswahl der zu besichtigenden Betriebsbereiche
- Kompetenz, zu hinterfragen (nicht checklistenhaft)
- Kompetenz, Unklarheiten zu erkennen und Erläuterungen zu geben
- Sozialkompetenz

#### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn nur auf der Basis von Checklisten abgefragt wird (die Nutzung von Betriebsdatenblättern bleibt dabei unberührt),
- wenn die betriebliche Organisation für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit nicht hinterfragt wird.

### **3. Betriebsbesichtigung**

#### Bewertungskriterien:

- Systematik der Betriebsbesichtigung
- Beobachtungskompetenz
- Fachkompetenz
- Kommunikationskompetenz (hinterfragen)
- Beurteilungs-/Bewertungskompetenz; dabei Fähigkeit erkennen lassen, Erkenntnisse „strategisch“ zu gewichten
- Kompetenz, einschlägige Rechtspflichten zu erkennen und erläutern zu können
- Kompetenz, betriebsspezifische Schwerpunkte zu erkennen
- Kompetenz, praxisorientierte, rechtssichere Empfehlungen geben zu können
- Kompetenz, die erforderlichen Maßnahmen zu treffen sowie diese überzeugend und nachvollziehbar zu begründen

- Umgang mit kritischen Situationen im Unternehmen (sofortiges Handeln erfordernde Situation)
- Kompetenz, angemessen mit betrieblichen Akteuren umzugehen

### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn keine Kommunikation mit den jeweils relevanten betrieblichen Akteuren stattfindet,
- wenn die Entschlusskraft fehlt oder mangelhaft ist (lässt sich leicht beeinflussen),
- wenn mehrere offensichtliche und gravierende Mängel im Betrieb übersehen werden beziehungsweise nicht angemessen gehandelt wird,
- wenn falsche Auskünfte erteilt werden,
- kein oder nicht ausreichendes Eingehen auf das konkrete Unfall- und Berufskrankheiten-Geschehen,
- schematisches Vorgehen; fehlende Kompetenz, sich von einem starren Vorgehen situativ zu lösen.

*Hinweis: In den praktischen Prüfungsteil wird grundsätzlich nicht durch Fragen oder lenkend eingegriffen, sondern die Steuerung des Geschehens wird der AP i. V. überlassen und das Ergebnis in die Bewertung der Prüfungsleistung einbezogen. Kann die AP i. V. die Gefahr nicht erkennen (z. B. außerhalb Sichtbereich), machen die Mitglieder des Prüfungsausschusses die AP i. V. auf die Gefahr aufmerksam. Handelt eine AP i. V. bei einer Gefahrenlage, die ein sofortiges Handeln als Aufsichtsperson zwingend erforderlich macht (z. B. drohender Tod, Entstellung, Bewegungseinschränkung, Sinnesverlust), nicht ausreichend, wird der praktische Prüfungsteil in der Regel mit „mangelhaft“ bewertet. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses stimmen sich dazu ab.*

#### 4. Abschlussgespräch

##### Bewertungskriterien:

- Kompetenz, die Ergebnisse akzeptabel, aber auch durchsetzungsfähig zusammenzufassen und zu kommunizieren – Erklärungsfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit
- Erkennen von Prioritäten: Nicht alle erkannten Mängel sind anzusprechen, es ist schwerpunktorientiert abzuwägen, was aufzugreifen ist.
- Positives ist ebenso hervorzuheben wie Negatives.
- Sozial- und Kommunikationskompetenz
- adäquate Beantwortung von Fragen, auch über das Feld der Prävention hinaus, im Sinne einer ersten Ansprechperson des Unfallversicherungsträgers

##### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- fehlende/nicht ausreichende Ableitung konkreter Handlungsschritte in Richtung des Betriebs aus den Erkenntnissen der Vorbesprechung und der Besichtigung.

## 5. Besichtigungsbericht

### Bewertungskriterien:

- Benennen der wesentlichen Defizite im Bereich Sicherheit und Gesundheit des Betriebes
- Setzen von Prioritäten beziehungsweise Festlegungen zur Nachverfolgung
- kein schematisches Auflisten von Mängeln
- Rückschlüsse zur Verbesserung prinzipieller betrieblicher Maßnahmen
- eindeutige, konkrete Empfehlungen zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit
- Berücksichtigung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes
- Ausdrucksweise
- Kenntnis und sicheres Anwenden der trägerspezifischen Vorgehensweisen des eigenen Unfallversicherungsträgers

### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- unverhältnismäßige Maßnahmen

# Anlage 4

Erläuterungen zur Bewertung des mündlichen Prüfungsteils nach § 12 der Prüfungsordnung für Aufsichtspersonen nach § 18 SGB VII

## 1. Mündlicher Prüfungsteil – Freier Vortrag nach § 12 Abs. 2

Ziel des freien Vortrages ist die Feststellung, dass die AP i. V. in der Lage ist, einen kurzfristig aufgegebenen Sachverhalt so zu bearbeiten, dass sie in einem kurzen mündlichen Vortrag die Fakten, Strukturen und Zusammenhänge des Themas verständlich darstellen kann und nachvollziehbare Schlussfolgerungen zieht.

### Bewertungskriterien:

Die einzelnen Bewertungskriterien sind – mit Ausnahme der einzuhaltenden Vortragszeit – dem eingefügten Arbeitsblatt „Bewertung von Präsentationen“ zu entnehmen.

Dauert der Vortrag länger als 10 Minuten, ist um eine Viertelnote abzuwerten.

- Erkennbarkeit der Botschaft
- fachlich richtige Argumentationsstrategie
- logischer Aufbau
- Anschaulichkeit
- Einfachheit, Kürze und Prägnanz
- Methoden- und Medieneinsatz, Mediengestaltung
- Sprache
- nonverbale Körpersprache, teilnehmerorientiertes Verhalten

### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn die Präsentation unverständlich erfolgt und ihre Durchführung schlecht ist,
- wenn die Schlussfolgerung fehlt oder nicht begründet wird,
- wenn falsche Rechtsgrundlagen genannt werden,
- wenn der Vortrag nicht frei gehalten, das heißt abgelesen wird (Ein weitgehend oder komplett abgelesener Vortrag ist als „mangelhaft“ zu werten.).

## **2. Mündlicher Prüfungsteil – Prüfungsgespräch § 12 Abs. 4**

Gegenstand des Prüfungsgesprächs sind die Inhalte der Ausbildung, insbesondere

- rechtlicher Prüfungsbereich,
- technisch-naturwissenschaftlicher Prüfungsbereich,
- sonstige Fachgebiete.

### Bewertungskriterien:

- Kompetenz, Fragen zu erfassen
- Kompetenz, auf Fragen richtig und in angemessenem Umfang zu antworten
- Kompetenz, mit Hilfe von Nachfragen richtige Antworten herzuleiten
- Tiefe des Wissens (Nicht jede Frage muss vertiefend beantwortet werden können.)
- Kompetenz, Zusammenhänge zwischen den Fachgebieten zu erkennen.

### **Gravierende Mängel sind insbesondere:**

- wenn keine oder falsche Antworten auf mehrere Fragen gegeben werden,
- wenn versucht wird, nicht vorhandenes Wissen vorzuspielen,
- fehlende/nicht ausreichende Kenntnisse und Bewusstsein über die Struktur und Arbeitsweisen des eigenen Unfallversicherungsträgers/der Selbstverwaltung.



<b>1. Botschaft</b>								
Kernbotschaft nicht erkennbar	---	Kernbotschaft eher nicht erkennbar	--	-/+	Kernbotschaft eher erkennbar	++	Kernbotschaft erkennbar	+++
<b>2. Fachlich richtige Argumentationsstrategie</b>								
Fachlich unlogische Abfolge	---	eher fachlich unlogische Abfolge	--	-/+	eher fachlich folgerichtig	++	Fachlich Folgerichtig	+++
<b>3. Logischer Aufbau</b>								
Zusammenhanglos	---	eher zusammenhanglos	--	-/+	eher gegliedert	++	gegliedert	+++
<b>4. Anschaulichkeit / Anregung</b>								
abstrakt	---	eher abstrakt	--	-/+	eher anregend/anschaulich	++	Anregend/anschaulich	+++
<b>5. Einfachheit/ Kürze / Prägnanz</b>								
Weitschweifig/kompliziert	---	eher weitschweifig	--	-/+	eher einfach/prägnant	++	einfach/prägnant	+++
<b>6. Methodeneinsatz, Medieneinsatz; Der Einsatz der Methoden und Medien war:</b>								
schlecht	---	eher schlecht	--	-/+	eher gelungen	++	gelungen	+++
<b>7. Mediengestaltung</b>								
schlecht	---	eher schlecht	--	-/+	eher gelungen	++	gelungen	+++
<b>8. Sprache</b>								
unpassend	---	eher unpassend	--	-/+	eher unterstützend	++	Unterstützend/wirkungsvoll	+++
<b>9. Nonverbale Körpersprache, teilnehmerorientiertes Verhalten</b>								
negativ	---	wenig positiv	--	-/+	Eher positiv	++	Sehr positiv	+++
<b>bestanden</b>		<b>nicht bestanden (Begründung)</b>						
Datum, Unterschrift								



**3. Mündlicher Prüfungsteil:****3.1 Vortrag**

Vortrag von                      Uhr bis              Uhr

Vortragsthema:

Bemerkungen:

**Anlage: Dokumentation der Vortragsunterlagen****3.2 Prüfungsgespräch**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses teilen sich inhaltlich und zeitlich die Prüfungsgebiete.

Von                      Uhr bis              Uhr prüfte (Name)

Von                      Uhr bis              Uhr prüfte (Name)

Von                      Uhr bis              Uhr prüfte (Name)

Bewertung (Note mit einer Dezimalstelle):

**Gesamtbewertung der Prüfung:**

Prüfungsteile	Einzelbewertung × Wichtigung	Ergebnis
Schriftliche Ausarbeitung	× 0,30	
Betriebsbesichtigung	× 0,30	
Mündliche Prüfung	× 0,40	

**Gewichtete Gesamtbewertung der Prüfung:** \_\_\_\_\_

(kaufmännisch auf eine Dezimalstelle gerundet)

Die Prüfung ist

- mit Auszeichnung bestanden
- gut bestanden
- befriedigend bestanden
- bestanden
- nicht bestanden

(Nicht Zutreffendes bitte streichen)

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Die Gesamtnote lautet:

von 0,7 bis einschließlich 1,4 – mit Auszeichnung bestanden

von 1,5 bis einschließlich 2,4 – gut bestanden

von 2,5 bis einschließlich 3,4 – befriedigend bestanden

von 3,5 bis einschließlich 4,4 – bestanden

## Anlage 6

### Übersicht von Schriften der DGUV zur Ausbildung von Aufsichtspersonen

- Empfehlungen zur Personalauswahl
- Ausbildungskonzept – Die Ausbildung zur Aufsichtsperson I (AP I)
- Handlungshilfe für Ausbildungskoordinatoren
- Leitfaden für Lernerfolgskontrollen

Die Schriften sind im UV-Net verfügbar.





## **Unfallkasse Brandenburg**

Müllroser Chaussee 75  
15236 Frankfurt (Oder)  
Tel.: 0335 5216-0  
Fax: 0335 5216-111  
E-Mail: [praevention@ukbb.de](mailto:praevention@ukbb.de)  
Internet: [www.ukbb.de](http://www.ukbb.de)