

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung und Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung

SzVersFachwPrV

Ausfertigungsdatum: 13.02.2013

Vollzitat:

"Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung und Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 206), die zuletzt durch Artikel 63 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 63 V v. 9.12.2019 I 2153

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.3.2013 +++)

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales:

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum „Geprüften Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ und zur „Geprüften Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ nach den §§ 2 bis 10 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Befähigung, eigenständig und verantwortlich in verschiedenen Bereichen der gesetzlichen Renten- und knappschaftlichen Sozialversicherung, insbesondere in Leistungs-, Service- und Grundsatzbereichen sowie bei Beratungsstellen der Bundes- und Regionalträger, Leistungserstellung unter Einbeziehung interner und externer Stellen zu planen, zu steuern, deren Qualität zu beurteilen und zu verbessern. Es soll nachgewiesen werden, dass sich die Bearbeitung, Steuerung und Optimierung aller verwaltungsmäßigen Vorgänge an den Bedürfnissen der Kunden orientiert und soziale, wirtschaftliche und rechtliche Aspekte berücksichtigt werden. Organisationsstrukturen und Ablaufprozesse der Träger sollen analysiert werden, um Veränderungen im eigenen Arbeitsbereich zu initiieren und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierbei zu unterstützen. Ferner sind die Kompetenzen nachzuweisen, Auszubildende, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren und führen sowie Organisationseinheiten prozessbegleitend im eigenen Verantwortungsbereich leiten zu können. Hierzu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

1. Aufbereiten, Analysieren und Entscheiden von komplexen Sachverhalten in Kern- und Dienstleistungsprozessen,
2. Beraten von Versicherten und Antragstellern in Bezug auf komplexe Leistungserstellungsprozesse,
3. Ermitteln und Interpretieren von sozialversicherungsrechtlich relevanten Daten,
4. Vorbereiten und Einleiten von Arbeitgeberprüfverfahren,
5. Mitwirken bei Widerspruchs- und Klageverfahren,
6. Kooperieren mit internen und externen Stellen unter Lenkung von Kommunikationsprozessen,
7. Planen, Steuern, Evaluieren und Optimieren von Kern- und Dienstleistungsprozessen im eigenen Aufgabenbereich unter Einbeziehung von Steuerungs- und Controllinginstrumenten,
8. Entwickeln, Durchführen und Bewerten von Projekten und Maßnahmen des Kunden-, Veränderungs- und Qualitätsmanagements,
9. Qualifizieren und Fördern von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anhand einer zielorientierten Führung sowie Planen und Durchführen der Ausbildung,
10. Steuern einer sachgerechten Arbeitsverteilung auf Grundlage einer bedarfsgerechten Personalplanung und -kontrolle.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ oder „Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Prüfung als Sozialversicherungsfachangestellte oder Sozialversicherungsfachangestellter und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Prüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf mit einer vorgeschriebenen Ausbildungszeit von mindestens drei Jahren oder einen Abschluss eines Hochschulstudiums und danach eine mindestens vierjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 soll inhaltlich wesentliche Bezüge zu in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Prüfungsteile:

1. Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen,
2. Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen,
3. Organisationsaufgaben,
4. Personalaufgaben.

(2) Der Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch,
2. System der sozialen Sicherung,
3. Sozialverwaltungsverfahren.

(3) Der Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Leistungen in der gesetzlichen Rentenversicherung,
2. Leistungen in der knappschaftlichen Sozialversicherung.

(4) Der Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Betriebswirtschaftliches Management in der öffentlichen Verwaltung,
2. Kundenmanagement,
3. Veränderungsmanagement.

(5) Der Prüfungsteil „Personalaufgaben“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Mitarbeiterführung,
2. Personalmanagement.

(6) Die Prüfung in den Prüfungsteilen „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ und „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ sowie „Organisationsaufgaben“ ist schriftlich durchzuführen.

(7) Im Prüfungsteil „Personalaufgaben“ ist mündlich zu prüfen.

(8) Im Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ ist im Handlungsbereich „Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch“ anhand einer komplexen anwendungsbezogenen Aufgabenstellung zu prüfen. Die Handlungsbereiche „System der sozialen Sicherung“ und „Sozialverwaltungsverfahren“ sind anhand einer komplexen anwendungsbezogenen Aufgabenstellung zu prüfen. Die Bearbeitungszeit beträgt je schriftlicher Prüfungsleistung mindestens 210 Minuten, höchstens 240 Minuten.

(9) Im Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ wählt die zu prüfende Person einen der beiden Handlungsbereiche aus. In dem gewählten Handlungsbereich ist anhand zweier komplexer anwendungsbezogener Aufgabenstellungen zu prüfen. Die Bearbeitungszeit beträgt je schriftlicher Prüfungsleistung mindestens 210 Minuten, höchstens 240 Minuten.

(10) Im Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ ist anhand einer handlungsbereichsübergreifenden komplexen Aufgabenstellung zu prüfen. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 210 Minuten, höchstens 240 Minuten.

(11) Wurde in der Prüfung nach den Absätzen 8 bis 10 nicht mehr als eine Prüfungsleistung mit mangelhaft bewertet, ist für die nicht bestandene schriftliche Prüfungsleistung eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll handlungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einem Punktwert zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(12) Die mündliche Prüfung nach Absatz 7 gliedert sich in eine Präsentation und ein situationsbezogenes Fachgespräch. Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert werden kann.

(13) In der Präsentation nach Absatz 12 soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Präsentationszeit soll in der Regel zehn Minuten dauern und 15 Minuten nicht überschreiten.

(14) Das Thema der Präsentation ist von der zu prüfenden Person selbst zu wählen und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zu einem von ihr festgesetzten Termin mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Annahme und Ausgestaltung des Themas und teilt sie der zu prüfenden Person mit.

(15) Im Fachgespräch werden anknüpfend an die Präsentation vertiefende oder erweiternde Fragestellungen aus den Handlungsbereichen nach Absatz 5 geprüft, dabei sollen beide Handlungsbereiche angemessen

thematisiert werden. Das Fachgespräch soll in der Regel 20 Minuten dauern und 30 Minuten nicht überschreiten. Fachgespräch und Präsentation gehen gleichgewichtig in die Bewertung der Prüfung ein.

(16) Die mündliche Prüfung ist nur durchzuführen, wenn in jeder der schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 6 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Sie soll nicht später als ein Jahr nach dem erfolgreichen Bestehen der schriftlichen Prüfung durchgeführt werden.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 4 Inhalt der Prüfung

(1) Im Handlungsbereich „Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Anfragen von Versicherten und Arbeitgebern klären und Beratungen hinsichtlich möglicher Versicherungsverhältnisse durchführen zu können. Es sollen Begründung und Beendigung von Versicherungs- und Beitragsverhältnissen erläutert und entsprechende Sachverhalte bearbeitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beraten zu versicherungs- und beitragsrechtlichen Fragestellungen,
2. Aufzeigen von Gestaltungsoptionen zum Erwerb von Leistungsansprüchen,
3. Ermitteln und Würdigen sowie rechtliches Bewerten und zutreffendes Entscheiden versicherungs- und beitragsrechtlicher Sachverhalte sowie
4. Einfordern und Erstaten von Beiträgen.

(2) Im Handlungsbereich „System der sozialen Sicherung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unterschiedliche Sozialleistungen in Leistungsprozessen zu berücksichtigen. Hierbei sollen mittels des Verständnisses von dem Aufbau, der Entwicklung sowie von dem Sicherungszweck dieses Systems Versicherten mögliche Ansprüche auf sonstige Sozialleistungen, deren Voraussetzungen und Zusammenwirken dargelegt werden können. Darüber hinaus können die Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der ergänzenden Risikoabdeckung aufgezeigt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Klären von Leistungen der sonstigen gesetzlichen Sicherungs-, Entschädigungs- und Fürsorgesysteme, bei Berechnungen berücksichtigen und in Beziehung zueinander setzen,
2. Aufzeigen der Arten und Leistungsvoraussetzungen der betrieblichen und der privaten sowie der zulagegeförderten Alterssicherung und entsprechend beraten und
3. Berücksichtigen der Zweige der gesetzlichen Sozialversicherung, deren Leistungen und Voraussetzungen in Leistungsprozessen.

(3) Im Handlungsbereich „Sozialverwaltungsverfahren“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass die Handlungsformen öffentlicher Verwaltung überblickt und die Grundsätze des Verwaltungshandelns und -verfahrens beherrscht werden. Hierzu gehört insbesondere die Fähigkeit, die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten auch im Widerspruchs- und Klageverfahren zu prüfen und zu beurteilen. Ferner können die Grundzüge des Sozialgerichtsverfahrens erläutert und dessen verschiedene Klagearten voneinander abgegrenzt werden. Die wesentlichen Vorschriften des Sozialdatenschutzes können hierbei angewandt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erlassen und Korrigieren von Verwaltungsakten,
2. Aufzeigen und Bearbeiten von Folgen fehlerhafter Auskunft und Beratung,
3. Prüfen und Beurteilen der Erfolgsaussichten von Widersprüchen und Klagen,
4. Prüfen von Ansprüchen Dritter auf Sozialleistungen sowie Regressansprüche gegen Dritte und
5. Anwenden der Vorschriften des Sozialdatenschutzes in der Praxis.

(4) Im Handlungsbereich „Leistungen in der gesetzlichen Rentenversicherung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Versicherte und Antragsteller über die Leistungen aus der gesetzlichen Rentenversicherung beraten zu können. Ferner soll dargelegt werden, dass im Zusammenhang mit Ansprüchen auf Leistungen eigenverantwortlich und auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften Sachverhalte ermittelt, gewürdigt,

rechtlich bewertet und entschieden werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beraten zu leistungsrechtlichen Fragestellungen,
2. Feststellen von Maßnahmen und Leistungen zur wirtschaftlichen Sicherung bei Einschränkungen der Erwerbsfähigkeit und den Versicherten entsprechende Entscheidungsoptionen aufzeigen,
3. Beraten der Versicherten hinsichtlich der wirtschaftlichen Sicherung im Alter und ebenso umfassend Hinterbliebenen deren Sicherungsansprüche und daraus resultierende Maßnahmen aufzeigen,
4. Erkennen des Zusammentreffens gesetzlicher Sozialleistungen und Darstellen der Auswirkungen weiterer Einkünfte auf die Rentenhöhe,
5. Beurteilen und Berücksichtigen maßgebender Faktoren für die Rentenhöhe,
6. Ermitteln und Bearbeiten von Ausgleichsverhalten zwischen den Leistungsträgern.

(5) Im Handlungsbereich „Leistungen in der knappschaftlichen Sozialversicherung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Versicherte, Antragsteller und andere Kunden über die Leistungen aus der knappschaftlichen Sozialversicherung informieren sowie beraten zu können. Ferner soll nachgewiesen werden, dass im Zusammenhang mit Ansprüchen auf Leistungen, unter Beachtung der knappschaftlichen Besonderheiten, eigenverantwortlich und auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften Sachverhalte ermittelt, gewürdigt, rechtlich bewertet und entschieden werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beraten zu leistungsrechtlichen Fragestellungen,
2. Feststellen von Maßnahmen und Leistungen zur wirtschaftlichen Sicherung bei Einschränkungen der Erwerbsfähigkeit und den Versicherten entsprechende Entscheidungsoptionen aufzeigen,
3. Versicherte hinsichtlich der wirtschaftlichen Sicherung im Alter umfassend beraten und Hinterbliebenen ihre Sicherungsansprüche und daraus resultierende Maßnahmen aufzeigen,
4. Erkennen des Zusammentreffens gesetzlicher Sozialleistungen und Darstellen der Auswirkungen weiterer Einkünfte auf die Rentenhöhe,
5. Beurteilen und Berücksichtigen maßgebender Faktoren für die Rentenhöhe,
6. Feststellen der Leistungen zur wirtschaftlichen Sicherung bei Arbeitsunfähigkeit und deren Höhe ermitteln,
7. Beraten der Kunden zu Leistungen der Krankenbehandlung und Bewerten entsprechender Leistungsanträge,
8. Beraten von Pflegebedürftigen, Pflegepersonen und weiteren Kunden über die Leistungen bei Pflegebedürftigkeit und Aufzeigen der daraus resultierenden Handlungsoptionen,
9. Ermitteln und Bearbeiten von Ausgleichsverhalten zwischen den Leistungsträgern.

(6) Im Handlungsbereich „Betriebswirtschaftliches Management in der öffentlichen Verwaltung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Charakteristika von Unternehmen und Verwaltungen einschließlich der Organisation in ihren Unterschieden darstellen und beurteilen zu können. Des Weiteren soll nachgewiesen werden, dass mit betriebswirtschaftlichen Instrumenten im eigenen Verantwortungsbereich umgegangen werden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen der Organisation aus Sicht des eigenen Verantwortungsbereiches,
2. Begründen betrieblicher Entscheidungen mit Hilfe von Kennzahlen sowie der Kosten- und Leistungsrechnung,
3. Erläutern und Abgrenzen der Grundbegriffe des Rechnungswesens sowie entsprechende Geschäftsvorfälle zuordnen und Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung durchführen,
4. Erläutern und Begründen der Funktion und Anwendungsfelder des Controllings im eigenen Verantwortungsbereich sowie
5. Einsetzen der Elemente des Projektmanagements für eigene Projekte.

(7) Im Handlungsbereich „Kundenmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, mit Kunden dienstleistungsorientiert umgehen zu können. Dabei soll auch dargelegt werden, wie die kundenorientierte

Ausrichtung des eigenen Bereichs erkannt, bewertet und zur Verbesserung Maßnahmen abgeleitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Vorschlagen und Begründen von Maßnahmen des Kundenmanagements,
2. kundenzentriertes Planen der Arbeitsabläufe und der Organisation,
3. Umsetzen von Strategien und Programmen zur Anpassung an Kundenanforderungen,
4. Optimieren der Arbeitsergebnisse durch das Qualitäts- und Beschwerdemanagement.

(8) Im Handlungsbereich „Veränderungsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Organisationsprozesse und Strukturen beurteilt und Veränderungen bezogen auf den eigenen Verantwortungsbereich vorgeschlagen und weiterentwickelt werden können. Des Weiteren soll nachgewiesen werden, wie sich an der Umsetzung von Veränderungsprozessen beteiligt werden kann. Hierbei sollen Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren für die Veränderung von Organisationen und Verwaltungen definiert und berücksichtigt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren der Rahmenbedingungen für das Change-Management einschließlich der Akteure und Interessengruppen,
2. Begleiten und Unterstützen in den Phasen des Change-Managements,
3. Entwickeln einer Vorgehensweise zur Veränderung von Prozessen und Strukturen,
4. Auswählen geeigneter Methoden zur Veränderung von Organisationsstrukturen,
5. Fördern der Veränderungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und konstruktives Umgehen mit Widerständen durch Kommunikation und Information.

(9) Im Handlungsbereich „Mitarbeiterführung“ soll anhand des Verständnisses von Kommunikations- und Führungstheorien die Fähigkeit nachgewiesen werden, Personalführungsprozesse im direkten Kontakt mit Mitarbeitern gestalten zu können. Im Besonderen soll dargelegt werden, wie die Führungsrolle und die Führungsfunktionen unter Berücksichtigung von Gleichstellung und Gender Mainstreaming verantwortlich wahrgenommen werden können. Dabei soll selbstreflektiertes, kooperatives und zielorientiertes Handeln in der Beziehung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter sichtbar werden. Des Weiteren soll die Berufsausbildung geplant und durchgeführt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen von Personalentwicklungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
2. Auszubildende anleiten und zielorientiert führen und im Lernprozess unterstützen,
3. Umsetzen von Führungsmodellen, -konzepten und -techniken und mitarbeiterorientiert Einfluss nehmen,
4. Anwenden von Führungsinstrumenten,
5. Kommunizieren und Präsentieren von Sachverhalten entsprechend den Adressaten und Informationen angemessen weitergeben sowie Besprechungen ergebnisorientiert leiten und moderieren und
6. Entwickeln und nachhaltiges Beeinflussen der Gruppendynamik und Kooperation in einer Organisationseinheit durch Teamführung.

(10) Im Handlungsbereich „Personalmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das Personal in der eigenen Organisationseinheit vor dem Hintergrund des gesamtorganisatorischen Zusammenhangs und unter Berücksichtigung von Gleichstellung und Gender Mainstreaming adäquat einsetzen zu können. Es soll dargelegt werden, wie über Managementfunktionen zielorientiert Einfluss genommen wird, und dass die strukturellen Bedingungen der Personalauswahl, -beschaffung, -planung und -entwicklung gekannt und genutzt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Einsetzen der Instrumente des Personalmanagements im Führungshandeln sowie die Einbeziehung von Dritten beschreiben,
2. Planen des Personalbedarfs, der Ressourcen und der Arbeitsverteilung unter Berücksichtigung von Aufgaben und Strukturen und Anpassen im Rahmen der gesamtorganisatorischen Möglichkeiten,
3. Ausüben personalwirtschaftlicher Kontrolle und Steuerung in der eigenen Arbeitseinheit.

§ 5 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 6 und 7 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 6 Absatz 2 Satz 2 oder Absatz 3 Satz 2 oder Absatz 5 Satz 2 oder § 7 Absatz 3 Satz 2 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 6 Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) Im Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ sind die schriftlichen Prüfungsleistungen in jedem Handlungsbereich nach § 3 Absatz 2 einzeln zu bewerten. Aus den einzelnen Bewertungen wird als Bewertung des Prüfungsteils das arithmetische Mittel berechnet.

(3) Im Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ sind die beiden schriftlichen Prüfungsleistungen im gewählten Handlungsbereich nach § 3 Absatz 3 einzeln zu bewerten. Aus den einzelnen Bewertungen wird als Bewertung des Prüfungsteils das arithmetische Mittel berechnet.

(4) Im Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ ist die schriftliche Prüfungsleistung in der handlungsbereichsübergreifenden Aufgabenstellung nach § 3 Absatz 10 zu bewerten.

(5) Im Prüfungsteil „Personalaufgaben“ sind als mündliche Prüfungsleistungen zu bewerten:

1. die Präsentation nach § 3 Absatz 13 und
2. das Fachgespräch nach § 3 Absatz 15.

Aus den einzelnen Bewertungen wird als zusammengefasste Bewertung des Prüfungsteils das arithmetische Mittel berechnet.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 7 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in allen schriftlichen Prüfungsleistungen und in der zusammengefassten Bewertung des Prüfungsteils „Personalaufgaben“ jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, werden die folgenden Bewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet:

1. die Bewertung für den Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“,
2. die Bewertung für den Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ sowie
3. die zusammengefasste Bewertung für den Prüfungsteil „Personalaufgaben“.

(3) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das gewichtete arithmetische Mittel zu berechnen. Dabei werden die Bewertungen wie folgt gewichtet:

1. die Bewertung für den Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ mit 30 Prozent,
2. die Bewertung für den Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ mit 40 Prozent,
3. die Bewertung für den Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ mit 15 Prozent und
4. die Bewertung für den Prüfungsteil „Personalaufgaben“ mit 15 Prozent.

Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 8 Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 7 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 5 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 9 Wiederholung der Prüfung

(1) Jede nicht bestandene Prüfungsleistung kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfungsleistung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

(3) Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Falle gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 10 Ausbildereignung

Wer den Prüfungsteil „Personalaufgaben“ bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 11 Zusatzqualifikation

Die zu prüfende Person kann nach dem Erwerb des Abschlusses „Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ oder „Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ beantragen, die Prüfung in dem nicht geprüften Wahlhandlungsbereich nach § 3 Absatz 3 abzulegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Über das Ergebnis dieser weiteren Prüfung ist ein Zeugnis entsprechend der Anlage 2 auszustellen.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 12 Übergangsvorschriften

(1) Begonnene Prüfungsverfahren zur Sozialversicherungsfachwirtin und zum Sozialversicherungsfachwirt in der Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung können bis zum 31. Dezember 2016 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin eine erforderliche Wiederholungsprüfung für Prüfungen nach Absatz 1 nach dieser Verordnung durchführen; § 7 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 13 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. März 2013 in Kraft.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 1 (zu den §§ 6 und 7)

Bewertungsmaßstab und -schlüssel

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2373 - 2374)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 2 (zu § 8) Zeugnisinhalte

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2374 - 2375)

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 3,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Unterschrift der zuständigen Stelle.

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. Benennung des Prüfungsteils „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ und Bewertung mit Punkten,
Benennung der Handlungsbereiche und jeweils Bewertung mit Punkten
 - a) Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch,
 - b) System der sozialen Sicherung und
 - c) Sozialverwaltungsverfahren,
2. Benennung des Prüfungsteils „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ und Bewertung mit Punkten,
Benennung der Handlungsbereiche und jeweils Bewertung mit Punkten
 - a) Leistungen in der gesetzlichen Rentenversicherung oder
 - b) Leistungen in der knappschaftlichen Sozialversicherung,
3. Benennung des Prüfungsteils „Organisationsaufgaben“ und Bewertung mit Punkten,
Benennung der Handlungsbereiche
 - a) Betriebswirtschaftliches Management in der öffentlichen Verwaltung,
 - b) Kundenmanagement,
 - c) Veränderungsmanagement,
4. Benennung des Prüfungsteils „Personalaufgaben“ und Bewertung mit Punkten,
Benennung der Handlungsbereiche
 - a) Mitarbeiterführung,
 - b) Personalmanagement,
5. Benennung und Bewertung mit Punkten von
 - a) Präsentation und
 - b) Fachgespräch,
6. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
7. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
8. die Gesamtnote in Worten,
9. Befreiungen nach § 5,
10. Bescheinigung der Befreiung vom schriftlichen Teil der Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung nach § 10.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)