

Prüfungsordnung Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

Inhalt

1	Geltungsbereich	2
2	Fachbeirat	2
2.1	Fachbeirat – Zusammensetzung	2
2.2	Fachbeirat – Aufgaben	3
2.3	Fachbeirat – Beschlussfähigkeit	3
2.4	Eingeschränkter Fachbeirat	3
3	Prüfungsunterlagen	4
4	Prüfungsgebühren	5
5	Anmeldung zur Prüfung und Identitätskontrolle	5
6	Prüfung HERMES 5 Foundation	6
6.1	Zulassung	6
6.2	Inhalte	6
6.3	Verfahren	6
6.4	Bewertung	6
6.5	Wiederholung	7
6.6	Zugelassene Hilfsmittel	7
6.7	Gültigkeit des Zertifikats	7
7	Prüfung HERMES 5 Advanced	7
7.1	Zulassung	7
7.2	Inhalte	7
7.3	Verfahren	8
7.4	Bewertung	8
7.5	Wiederholung	9
7.6	Zugelassene Hilfsmittel	9
7.7	Rezertifizierung	9
8	Prüfungsorte - Schriftliche Prüfung	10
9	Eingesetzte Prüfungsaufsichten	10
9.1	Qualifikation	10
9.2	Vorgehensweise	10
10	Ergebnismitteilung und Zertifizierung	10
11	Rechtsmittel	11
12	In Kraft setzen	11
13	Mitgeltende Unterlagen	11
14	Änderungen	11

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



1 Geltungsbereich¹

Diese Prüfungsordnung gilt für Prüfungen, die im Rahmen des Qualifizierungsschemas der Projektmanagementmethode HERMES 5 im Verantwortungsbereich der TÜV SÜD Akademie GmbH, Zertifizierungsstelle für Personal (im Weiteren Zertifizierungsstelle für Personal) abgehalten werden.

1. Stufe: HERMES 5 Foundation
2. Stufe: HERMES 5 Advanced

2 Fachbeirat

Die TÜV SÜD Akademie GmbH setzt einen Fachbeirat ein.

Über diesen Fachbeirat wird sichergestellt, dass im Rahmen der Entwicklung und Aufrechterhaltung des Zertifizierungsprogramms die Interessen aller am Zertifizierungsprogramm beteiligten Kreise vertreten sind, ohne dass Einzelinteressen dominieren.

Es gibt Untergremien des Fachbeirats, wie z.B. die Prüfungskommission, welche die Qualitätssicherung wahrnimmt. Die Entwicklung der Prüfungsfragen erfolgt durch TÜV SÜD Fachexperten HERMES 5 (Untergremium Prüfungsfragen). Jedes Mitglied des Fachbeirats hat ein Recht auf Antrag an den TÜV SÜD zur Teilnahme an den Untergremien, ist dazu jedoch nicht verpflichtet.

2.1 Fachbeirat – Zusammensetzung

Innerhalb des Fachbeirats sollten folgende Funktionen mit je einer Stimme vertreten sein:

- (1) Zertifizierungsstelle für Personal der TÜV SÜD Akademie GmbH
- (2) Vertreter des Methodeneigners ISB
- (3) Vertreter aus Forschung und Lehre, Universitäten
- (4) Vertreter aus Forschung und Lehre, Fachhochschulen und höhere Fachschulen
- (5) Vertreter aus der Ausbildung Bund, EPA
- (6) Vertreter aus der Ausbildung andere, zugelassene Anbieter
- (7) Vertreter der Ausbildung und Zertifizierung des Methodeneigners ISB
- (8) Vertreter der Anwender
- (9) Vertreter im Untergremium Prüfungskommission (QS)

Den Vorsitz innerhalb des Fachbeirats hat die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal. Die Mitglieder des Fachbeirats werden durch die Zertifizierungsstelle für Personal berufen, die Besetzung des Fachbeirats wird dokumentiert.

Die Mitglieder des Fachbeirats verpflichten sich zu persönlicher Integrität und zum vertraulichen Umgang mit allen Informationen aus Ihrer Tätigkeit, um die Ziele und Vorgaben der Zertifizierung zu erreichen und die Interessen der Zertifizierungsstelle für Personal und weiterer Interessensvertreter umfassend zu wahren.

¹ **Sprachliche Gleichbehandlung:** Die vorliegende Prüfungsordnung verwendet Rollenbezeichnungen, die unabhängig vom Geschlecht einer Person und von Stellen einer Organisation sind.

2.2 Fachbeirat – Aufgaben

Der Fachbeirat hat folgende Aufgaben:

- (1) Entwicklung und Aufrechterhaltung des Zertifizierungsprogramms mit Freigabe des Prüfungs-, Zertifizierungs- und Rezertifizierungsverfahrens einschließlich der Prüfungsordnung und der allgemeinen Bestimmungen für die verschiedenen Prüfungsteile.
- (2) Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung.
- (3) Auswählen, Freigeben und Überwachen der Prüfungsfragen. Hierzu wird der Fachbeirat von dem Untergremium Prüfungskommission unter Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal unterstützt. Im Rahmen der jährlichen Überwachung wird der Fachbeirat über den laufenden Verbesserungsprozess unterrichtet, evtl. Maßnahmen werden getroffen.
- (4) Festlegen der Anforderungen an Prüfungsorte und Infrastruktur.

2.3 Fachbeirat – Beschlussfähigkeit

Der Fachbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Mitglieder anwesend sind. Er beschliesst mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der/die Vorsitzende ist auch stimmberechtigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet der/die Vorsitzende des Gremiums. Ein Mitglied des Fachbeirats kann sich nur nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden von einer anderen Person vertreten lassen.

Der Fachbeirat tagt bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Jahr. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Entscheidungen können auch im Korrespondenzverfahren und im Rahmen von Telefon- oder Webkonferenzen gefällt werden.

2.4 Eingeschränkter Fachbeirat

Im Fall von **notwendigen**

- (1) Entscheidungen bei Täuschungsvorwürfen und –versuchen
 - (2) Entscheidungen bei Einsprüchen wegen verwandtschaftlicher/geschäftlicher Beziehungen
- ist ein eingeschränkter Fachbeirat, bestehend aus

- (1) der Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal (1 Person)
- (2) einem Vertreter des ISB

beschlussfähig. Die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal ist verantwortlich, sicherzustellen, dass Objektivität und Unabhängigkeit gewahrt sind und wird, falls nötig, weitere Personen hinzuziehen, insbesondere weitere Vertreter der Zertifizierungsstelle für Personal, Vertreter aus Lehre und Forschung oder aus der Ausbildung.

3 Prüfungsunterlagen

- (1) Alle prüfungsbezogenen Formblätter werden von der Zertifizierungsstelle für Personal erstellt.
- (2) Die Ersteller von Prüfungsfragen haben große Praxiserfahrung und umfassende Fachkenntnisse.
- (3) Der Fachbeirat gibt die Prüfungsgrundlagen frei. Die Fragen unterliegen nach jedem Prüfungszyklus einer Überprüfung auf:
 - Aktualität
 - richtige und verständliche Formulierung
 - Schwierigkeitsgrad

Dabei wird, basierend auf dem Umfang der Prüfungen und der Verwendung der bestehenden Fragen entschieden, ob und in welchem Umfang der Prüfungsfragenbestand erneuert werden muss. Abhängig von der Anzahl der Prüfungen ist sicherzustellen, dass der Fragenkatalog eine vielfache (i. d. R. 3-4) Menge an Fragen umfasst, die für die einzelnen Themenkreise je Prüfung erforderlich sind. Im Rahmen der jährlichen Überwachung wird der Fachbeirat über den laufenden Verbesserungsprozess unterrichtet, evtl. werden Steuerungsmaßnahmen eingeleitet (vgl. 2.2).

- (4) Die Prüfungsunterlagen werden von der Zertifizierungsstelle für Personal für jede Prüfung und jeden Teilnehmer zusammengestellt und der Prüfungsaufsicht übermittelt. Im Anschluss an die Prüfung werden die gesamten Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle für Personal zurückgesandt und dort statistisch ausgewertet und aufbewahrt. Falls der Teilnehmer die Prüfung nicht besteht, kann er innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Resultats mit schriftlichem Antrag bei der Leitung der Zertifizierungsstelle Einsicht in seine Prüfungsunterlagen verlangen. Die Zertifizierungsstelle für Personal kann die verlangte Einsicht nur bei Vorliegen wichtiger Gründe verweigern. Die wichtigen Gründe sind in diesem Falle dem Antragsteller zu erläutern.
- (5) Der Prüfungsfragenkatalog ist als „streng vertraulich“ eingestuft. Zugang zu dem Fragenkatalog hat ausser der Prüfungskommission nur das Personal der Zertifizierungsstelle für Personal und bei Bedarf die Mitglieder des Fachbeirats.
- (6) Die Auswahl der Fragen für eine Prüfung trifft die Zertifizierungsstelle für Personal. Die Auswahl erfolgt nach dem Zufallsprinzip unter Berücksichtigung der festgelegten Prüfungsstruktur, wobei darauf geachtet wird, dass einzelne Fragen nicht hintereinander oder zu oft verwendet werden. Dazu werden in der Zertifizierungsstelle für Personal entsprechende Verfahren verwendet und Aufzeichnungen geführt.

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

4 Prüfungsgebühren

Alle Prüfungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühren sind in der „Referenzpreisliste“ zu finden und decken sowohl Prüfungsgebühren als auch den Aufwand des Prüfungsmanagements durch die Zertifizierungsstelle für Personal ab (inkl. Prüfungszusammenstellung, -organisation und -durchführung, Prüfungsauswertung durch eine TÜV SÜD-Prüfungsaufsicht und ggf. die Prüfungskorrektur durch HERMES 5 Fachexperten).

Angemeldete Teilnehmer (nach Ablauf der Rücktrittsfrist gem. AGBs der TÜV SÜD Akademie), die nicht zur Prüfung erscheinen, die Prüfung abbrechen oder von einer bereits angemeldeten Prüfung zurücktreten, haben keinen Anspruch auf Erstattung oder Erlass der Prüfungsgebühren gemäß der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der TÜV SÜD Akademie (siehe Anlage).

5 Anmeldung zur Prüfung und Identitätskontrolle

- (1) Zu einer Prüfung wird zugelassen, wer die in der Prüfungsordnung festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.
- (2) Die Anmeldung zur Prüfung für die jeweiligen Prüfungsteilnehmer erfolgt entweder zentral durch das Trainingsinstitut oder durch den Prüfungsteilnehmer selbst.
- (3) Die Prüfungsteilnehmer müssen vor Antritt der Prüfung ein amtliches Ausweisdokument (z.B. gültigen Reisepass, Identitätskarte oder Führerschein) vorweisen.
- (4) Studierende müssen bei der Prüfungsanmeldung ihre Legitimationskarte (Legi) der Hochschule vorweisen.

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

6 Prüfung HERMES 5 Foundation

6.1 Zulassung

Grundvoraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung: keine.

Empfehlung: Teilnahme an einem 2-3 tägigen HERMES 5 Foundation Training oder Selbststudium.

6.2 Inhalte

Die Prüfungsinhalte entsprechen dem Lehrgangskonzept und sind in dieser Prüfungsordnung für die einzelnen Lehrgangsmodule festgelegt:

1	HERMES 5 Grundlagen	8 Fragen
2	Anwendungsbereich und Aufbau des Standardszenarios „Dienstleistung/Produkt“ im Überblick	10 Fragen
3	Vertiefter Einblick in die Module „Projektsteuerung, Projektführung, Projektgrundlagen, Produkt, Geschäftsorganisation und Einführungsorganisation“ im Kontext des Standardszenarios „Dienstleistung/Produkt“	10 Fragen
4	Vertiefte Auseinandersetzung mit Fragen der Projektorganisation (Rollen)	12 Fragen
5	Erstellung von individuellen Szenarien <i>(nicht prüfungsrelevant)</i>	0 Fragen
6	Vorbereitung auf Zertifizierungsprüfung Foundation <i>(nicht prüfungsrelevant)</i>	0 Fragen

6.3 Verfahren

- (1) In der Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer das erworbene Wissen umsetzen und anwenden kann.
- (2) Teilnehmer an Zertifizierungsprüfungen dürfen nicht von Personen geprüft werden, von denen sie vorher geschult wurden. Die Prüfungsaufsicht wird ausschliesslich vom TÜV SÜD, Zertifizierungsstelle für Personal, zugelassen.

(3) Das Prüfungsverfahren besteht aus einer schriftlichen Prüfung von 60 Minuten Dauer mit 40 Multiple-Choice Prüfungsfragen. Pro Frage gibt es vier Antwortmöglichkeiten, von welchen jeweils eine Antwort richtig ist. Für das Bestehen der Prüfung sind mindestens 60% korrekte Antworten über alle Themengebiete erforderlich. Diese Prüfung enthält jeweils Fragen aus allen in 6.2 gelisteten Themengebieten:

6.4 Bewertung

- (1) Kriterien zur Bewertung von Prüfungen sind in dieser Prüfungsordnung festgelegt. Die Auswertung der Prüfungen wird durch folgende Personen vorgenommen:
TÜV SÜD-Prüfungsaufsicht vor Ort mit Bekanntgabe des Ergebnisses
Bewertungsgrundlage ist eine Musterlösung.

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

- (2) Ein Prüfungsteilnehmer kann von der Prüfung zurücktreten. Tritt er vor Beginn der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht angetreten. Tritt der Prüfungsteilnehmer während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bricht ein Teilnehmer die Prüfung nach Beginn ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Begeht ein Prüfungsteilnehmer einen Täuschungsversuch oder eine Unredlichkeit, wird er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Der Tatbestand wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten und dem Fachbeirat zur Entscheidung vorgelegt.
- (4) Prüfungsteilnehmer, die beabsichtigen, den Prüfungsverlauf zu stören, können von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Prüfungsaufsicht. Über die Entscheidung ist ein Aktenvermerk anzufertigen.

6.5 Wiederholung

Kann max. zweimal wiederholt werden.

6.6 Zugelassene Hilfsmittel

Keine

6.7 Gültigkeit des Zertifikats

Es ist keine Rezertifizierung erforderlich. Das Zertifikat ist unbegrenzt gültig.

7 Prüfung HERMES 5 Advanced

7.1 Zulassung

Grundvoraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung: Keine.

Es wird empfohlen zuerst das HERMES 5 Foundation Zertifikat zu erlangen und dann an einem HERMES 5 Advanced Training teilzunehmen. Projektleitenden mit großer Erfahrung im Projektmanagement mit HERMES wird als Vorbereitung das Selbststudium der aktuellen Version von HERMES 5 empfohlen.

7.2 Inhalte

Die Prüfungsinhalte entsprechen dem Lehrgangskonzept und sind in dieser Prüfungsordnung für die einzelnen Lehrgangsmodule festgelegt:

1	Foundation Inhalte (siehe 6.2)	9 Fragen
2	Vertiefter Einblick in die Module „IT-System, IT-Betrieb, IT-Migration“ im Kontext des Standardszenarios „IT-Standardanwendung“ und „IT-Individualanwendung“ <i>(Standardszenario „Dienstleistung/Produkt“ nicht prüfungsrelevant)</i>	6 Fragen
3	Module „Projektgrundlagen“ und „Projektführung“ gemäss Standardszenario „IT-Standardanwendung“ – Inhalt und Anwendung	12 Fragen
4	Modul „Projektsteuerung“ - Inhalt und Anwendung	3 Fragen
5	Vorbereitung Zertifizierungsprüfung Advanced <i>(nicht prüfungsrelevant)</i>	0 Fragen

7.3 Verfahren

- (1) In der Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer das erworbene Wissen und Können in der Beantwortung von konkreten Fragen umsetzen und anwenden kann.
- (2) Teilnehmer an Zertifizierungsprüfungen dürfen nicht von Personen geprüft werden, von denen sie vorher geschult wurden. Die Prüfungsaufsicht wird ausschliesslich vom TÜV SÜD, Zertifizierungsstelle für Personal, zugelassen.
- (3) Das Prüfungsverfahren umfasst eine zweiteilige schriftliche Prüfung.
Diese umfasst folgende Prüfungsteile:
 - Multiple Choice (MC)-Teil mit 30 Fragen: Für das Bestehen dieses Prüfungsteils sind mindestens 50% der zu erreichenden Maximalpunktzahl über alle Themengebiete erforderlich. Pro Frage gibt es vier Antwortmöglichkeiten, von denen eine bis vier Antworten richtig sind.
 - Offener Teil: Offen formulierte Aufgaben mit Antworten im Freitext/Essay-Style. Für das Bestehen dieses Prüfungsteils sind mindestens 50% der zu erreichenden Maximalpunktzahl erforderlich.
- (4) Für das Bestehen der Gesamtprüfung sind jeweils mindestens 50% der zu erreichenden Punkte pro Prüfungsteil sowie mindestens 65% der zu erreichenden Gesamtpunktzahl (MC-Teil und offener Prüfungsteil) erforderlich. Eine Wiederholung ist innerhalb von 12 Monaten möglich (für diese Frist gilt das Prüfungsdatum).

7.3.1 Die MC-Prüfung:

Sie enthält jeweils Fragen aus allen in 7.2 gelisteten Themengebieten. Für die Prüfung wurden 90 Minuten Prüfungsdauer festgelegt.

7.3.2 Der offene Prüfungsteil:

- (1) Diese Prüfung umfasst Aufgaben mit Antworten im Freitext/Essay-Style zur Projektmanagementmethode HERMES 5.
- (2) Für die Prüfung wurden 90 Minuten Prüfungsdauer festgelegt.
- (3) Die Korrektur erfolgt anonymisiert durch zwei unabhängige Fachexperten der Zertifizierungsstelle für Personal. Das abgestimmte finale Ergebnis des offenen Teils wird dem Prüfungsteilnehmer mit dem Gesamtergebnis (Punkte aus MC-Fragen und offenem Prüfungsteil) mitgeteilt.

7.4 Bewertung

- (1) Kriterien zur Bewertung von Prüfungen sind in dieser Prüfungsordnung festgelegt. Die Auswertung der Prüfungen wird durch folgende Personen vorgenommen:
 - MC-Teil: TÜV SÜD Prüfungsaufsicht vor Ort ohne Bekanntgabe des Ergebnisses.
 - Offener Prüfungsteil: zwei unabhängige Fachprüfer der Zertifizierungsstelle für Personal.Bewertungsgrundlage sind in allen Prüfungsteilen Musterlösungen.

- (2) Ein Prüfungsteilnehmer kann von der Prüfung zurücktreten. Tritt er vor Beginn der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht angetreten. Tritt der Prüfungsteilnehmer während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bricht ein Teilnehmer die Prüfung nach Beginn ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Begeht ein Prüfungsteilnehmer einen Täuschungsversuch oder eine Unredlichkeit, wird er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Der Tatbestand wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten und dem Fachbeirat zur Entscheidung vorgelegt.
- (4) Prüfungsteilnehmer, die beabsichtigen, den Prüfungsverlauf zu stören, können von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung über den Ausschluss treffen die Prüfer. Über die Entscheidung ist ein Aktenvermerk anzufertigen.

7.5 Wiederholung

Bei Nichtbestehen eines schriftlichen Prüfungsteiles kann der Teilnehmer diesen zweimal wiederholen. Zwischen den Prüfungen muss ein zeitlicher Abstand von mindestens 2 Wochen liegen.

7.6 Zugelassene Hilfsmittel

Multiple Choice- Teil: Keine

Offener Prüfungsteil: Unterlagen der Prüfungsteilnehmer inkl. Referenzhandbuch
(keine elektronischen Hilfsmittel)

7.7 Rezertifizierung

Nach Ablauf des Zertifikates „HERMES 5 Advanced“ (3 Jahre) ist eine Rezertifizierung möglich. Die Rezertifizierung erfolgt auf Antrag des Teilnehmers vor Ablauf des Zertifizierungszeitraums in der Regel frühestens ein Jahr vor Ablauf des Zertifikats. Es wird eine Rezertifizierungsgebühr pro Teilnehmer erhoben.

Um eine Rezertifizierung durchzuführen, sind folgende Anforderungen durch die Teilnehmer zu erfüllen:

- (1) Nachweis einer Veranstaltungsteilnahme zum Thema Projektmanagement im allgemeinen oder zur Projektmanagementmethode HERMES 5 **und**
- (2) Nachweis von Weiterbildungseinheiten zum Thema Projektmanagement im allgemeinen oder zur Projektmanagementmethode HERMES 5 (insgesamt in den drei Jahren mindestens 8 Unterrichtseinheiten von je 45 Minuten) **und**
- (3) Berufserfahrung: Eine Rolle der Führung, Steuerung, Ausführung oder Wissensvermittlung gemäss HERMES 5 innerhalb der 3-jährigen Zertifizierungsphase (eine Beschreibung mit Bestätigung des Arbeit-/ Auftraggebers).

Die rezertifizierten Teilnehmenden erhalten ein drei Jahre gültiges Zertifikat bei Nachweis der Erfüllung der Anforderungen.

8 Prüfungsorte - Schriftliche Prüfung

Der Prüfungsort wird durch das Trainingsinstitut bzw. der Zertifizierungsstelle für Personal ausgewählt und durch die Zertifizierungsstelle für Personal freigegeben. Die Prüfungsräume sind so vorzubereiten, dass es Prüfungsteilnehmern nicht möglich ist, gegenseitig Ergebnisse voneinander zu kopieren (genügend Abstand zu anderen Teilnehmenden – i.d.R. > 0,8 m), sich gegenseitig zu stören und dass eine möglichst "angenehme" Prüfungsatmosphäre geschaffen wird. Die Tische werden (wenn möglich) so gestellt, dass jeder Prüfungsteilnehmer einen eigenen Tisch erhält.

9 Eingesetzte Prüfungsaufsichten

9.1 Qualifikation

Vor Ort als TÜV SÜD Prüfungsaufsicht für die schriftliche Prüfung eingesetzte Personen sind von der Zertifizierungsstelle für Personal zugelassen und autorisiert und müssen über keine fachliche Kompetenz der Prüfungsinhalte verfügen. Sie sind ausgebildet und dafür verantwortlich, den geregelten Ablauf und die Unabhängigkeit der Prüfung sicherzustellen.

Personal, das als Prüfungsaufsicht eingesetzt ist, erhält die Prüfungsunterlagen rechtzeitig vor dem Prüfungstermin.

Werden Fachprüfer eingesetzt, z.B. Korrektur bei Zertifizierungsprüfungen mit offenen Fragen, dürfen diese zuvor nicht als Trainer/Referenten die Prüfungsteilnehmer im Zertifizierungsgebiet geschult haben. Die Qualifikation von Fachprüfern wird von der Zertifizierungsstelle für Personal entsprechend dem Zertifizierungsgebiet festgelegt und überprüft. Fachprüfer werden durch die Zertifizierungsstelle für Personal autorisiert. Der Fachprüfer erhält den entsprechenden Prüfungsteil in anonymisierter Form zur Korrektur.

9.2 Vorgehensweise

Die Prüfungsunterlagen werden von der Zertifizierungsstelle für Personal der Prüfungsaufsicht übermittelt. Dazu erhält die Prüfungsaufsicht ein verschlossenes Paket. Nach der Prüfung werden die gesamten Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle für Personal gesendet und dort auch nach der statistischen Auswertung aufbewahrt.

10 Ergebnismitteilung und Zertifizierung

Mit der Anmeldung zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle für Personal die unter Punkt 6.1, 7.1 und 7.7 genannten Zugangsvoraussetzungen bzw. Nachweise überprüft.

Bei Bestehen der schriftlichen HERMES 5 Foundation Prüfung (Multiple-Choice-Prüfung) erhält der Prüfungsteilnehmer in der Regel unmittelbar nach der Prüfung eine Ergebnisbescheinigung und/oder ein Zertifikat erteilt.

Bei Bestehen der schriftlichen HERMES 5 Advanced Prüfung (MC-Teil und Essay-Style Teil) erhält der Prüfungsteilnehmer mit Feststehen des finalen Prüfungsergebnisses aus Teil 1 und Teil 2 ca. 4-8 Wochen nach Ablegen der Prüfung eine Ergebnisbescheinigung und/oder ein Zertifikat.

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

Die Nachweisdokumente des zertifizierten Teilnehmers werden für den Zertifizierungszeitraum von drei Jahren aufbewahrt.

11 Rechtsmittel

Einsprüche gegen die Prüfung sind innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich an die Zertifizierungsstelle für Personal zu richten. Zu richten an:

TÜV SÜD Akademie GmbH
Zertifizierungsstelle für Personal
Westendstr. 160
80339 München

Über Einsprüche entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle für Personal bzw. im Falle, dass sie selbst betroffen ist, die höheren Beschwerdeinstanzen. Diese sind festgelegt. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

12 In Kraft setzen

Die Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

13 Mitgeltende Unterlagen

Allgemeine Bestimmungen für die Zertifizierung von Personal, Stand: 26.08.2014

Allgemeine Geschäftsbedingungen TÜV SÜD Akademie GmbH, Stand: 10.07.2015

Allgemeine Geschäftsbestimmungen für die Durchführung von Prüfungs- und Zertifizierungsdienstleistungen der Zertifizierungsstelle für Personal der TÜV SÜD Akademie GmbH, Stand: 01.09.2015

Referenzpreisliste für HERMES 5-Prüfungen, Stand: 23.01.2014

14 Änderungen

Änderung zur Version 1.5 vom 03.07.2015:

- Punkt 2: Umformulierung Untergremien
- Punkt 2.1: Anpassung Beschreibung Fachbeiratsvertreter
- Punkt 2.2 (3): Anpassung Aufgabe
- Punkt 2.3: Anpassung Beschlussfähigkeit
- Punkt 2.4: Änderung von „eingeschränkte Prüfungskommission“ zu „eingeschränkter Fachbeirat“
- Punkt 3 (3): Anpassung der vielfachen Menge zu 3-4
- Punkt 3 (5): Fragenkatalog streng vertraulich eingestuft, Ergänzung Zugang Prüfungskommission
- Punkt 6.2: Inhalte angepasst auf Lernziele vom Okt. 2015
- Punkt 6.3: Tabelle gestrichen und Verweis auf 6.2
- Punkt 7.2: Inhalte angepasst auf Lernziele vom Okt. 2015

Prüfungsordnung

Projektmanagementmethode HERMES 5



Examination Institute

- Punkt 7.3: Tabelle gestrichen und Verweis auf 7.2
- Punkt 7.6: Veränderung Hilfsmittel offener Prüfungsteil
- Punkt 7.7 (1+2): Ausformulierung und Ergänzung in den drei Jahren
- Punkt 13: Aktualisierung Versionsstände Allg. Bestimmungen
- Punkt 14: Erfassung neuer Änderungen

Änderung zur Version 1.6 vom 02.05.2016:

- Punkt 6.2 (2): Anpassung Wortlaut
- Punkt 7.2 (1+2): Anpassung/Ergänzung gemäss Lernzielen 2016

Änderung zur Version 1.7 vom 31.05.2016:

- Punkt 7.7 (3): Anpassung Berufserfahrung