

Prüfungsaufsicht – Einweisung

**ICW/TÜV
2025**

Hinweis zum Sprachgebrauch:

Das in diesem Text gewählte generische Maskulinum bezieht sich gleichfalls auf weibliche sowie andere Geschlechteridentitäten.

Inhaltsverzeichnis

1.	Einweisung in Prüfungsaufsicht	3
2.	Checkliste - Prüfungseinweisung	4
3.	Beispiel Prüfungsprotokoll	5

1. Einweisung in Prüfungsaufsicht

Formular nur relevant, wenn die Prüfungsaufsicht nicht Mitglied im gemeldeten Prüfungsgremium ist.

Hiermit wird bestätigt, dass ich in die Formalien der Prüfungsaufsicht für die schriftliche Klausur der ICW/TÜV-Personenzertifizierung eingewiesen wurde.

Ich wurde informiert über die relevanten Vorgaben aus:

- Prüfungsprotokoll
- Prüfungsordnung des relevanten Seminartyps
- Normatives Dokument für Fachpersonal und für Bildungsanbieter
- Checkliste Prüfungseinweisung

Unterschrift Prüfungsaufsicht

Ort:			
Datum:			
Name:		Vorname:	
Unterschrift:			

Unterschriften Einweisenden

Seminarleitung bzw. Prüfungsvorsitz als Unterschriftsberechtigter der Fort- und Weiterbildungsstätte/Bildungsanbieter

Ort:			
Datum:			
Name:		Vorname:	
Unterschrift:			

2. Checkliste - Prüfungseinweisung

Die Liste gilt für die Belehrung über den Ablauf und den Bedingungen der schriftlichen Prüfung. Die Belehrung ist vom Verantwortlichen des Bildungsanbieters (Prüfungsgremium oder Prüfungsaufsicht) vor Beginn der Prüfung bei Anwesenheit aller Prüfungsteilnehmer durchzuführen.

Einführung	
Begrüßung und Vorstellung	Vorstellung des Prüfungsbeauftragten, Name, Organisation, Rolle, Erklärung der Unabhängigkeit Schulung! Prüfung! Zertifizierung,
Überprüfung Teilnehmer	Anwesenheit aller Teilnehmer wird überprüft, Teilnehmerliste unterschreiben lassen, Personalausweis bereithalten
Vorstellung der Prüfung	
Art der Prüfung	z.B. Wundexperte ICW®. schriftliche Klausur, Art der Fragen, Anzahl, Umgang mit Multiple-Choice-Fragen (MC), Prüfungszeitraum
Bewertungsmodus	Bei MC-Fragen ist keine Angabe über Anzahl der Antwortmöglichkeiten hinterlegt. Pro falscher Antwort 1 Punkt Abzug. Bei geforderten Aufzählungen werden nur in Reihenfolge die geforderte Anzahl bewertet (z.B. „Nennen Sie drei!“).
Prüfungsunterlagen	Jede Klausur muss geforderte Fragenanzahl haben Geheftete Version, keine Zusatzblätter
Eintrag der Antworten	Leserlich, eindeutig, den Buchstaben der richtigen Antwort durchkreuzen. Bei Änderung das vorherige Kreuz schwärzen und ein neues Kreuz setzen. Bei Rückkehr zum ersten Kreuz ein neues Kreuz vor die geschwärzte Lösung setzen. Der Teilnehmer bestätigt den Vorgang durch sein Kürzel an der betroffenen Stelle. Mit dokumentenechtem Stift schreiben. Nur auf vorgesehenem Prüfungsblatt schreiben. Es <u>kann</u> zusätzliches Papier ausgegeben werden, welches von der Einrichtung gestempelt werden muss und Teil der Klausur ist.
Prüfungsumfeld	
Täuschung	Pro Teilnehmer ein Tisch, keine Kontaktaufnahme, und kein Austausch von Unterlagen. Bei fehlender räumlicher Trennung zwei Prüfungsbögen A und B anfordern.
Verlassen des Raumes	Nach Anmeldung, nur einzeln, nicht mehr zehn Minuten. Kein Verlassen des Raumes mehr möglich, wenn jemand den Raum verlassen hat d.h. die Klausur abgegeben hat.
Ablauf	Ablaufplanung für alle bekannt geben.
Ausschluss	Bei Missachtung o. g. Sachverhalte ist die Prüfung nicht bestanden. Ausschluss von weiteren Prüfungen.
Störungen	Dinge, die einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung verhindern sind auszuschließen, sind diese nicht zu verhindern, sind die Prüfungsteilnehmer durch Zeitzugaben schadlos zu stellen.
Information	
Gesundheit und Wohlbefinden abfragen	Eine Krankmeldung vor Antritt der Prüfung ist möglich. Bei Rücktritt nach Einsicht in die Prüfungsfragen, gilt die Prüfung als nicht bestanden und die nächste als Wiederholungsprüfung.
Fragen der Teilnehmer	Nur mit Handzeichen, keine inhaltlichen Fragen beantworten.
Austeilen der Prüfung	Überprüfung der Vollständigkeit abwarten, Beginn und Ende der Prüfung festlegen und anschreiben. Blatt verdeckt legen, bis alle die Prüfung vorliegen haben.
Beendigung	Ansage zehn Minuten vor Ende, pünktliches Beenden, Festhalten des Prüfungsendes, Abgabe aller Blätter beachten, besondere Vorkommnisse im Protokoll fixieren.

3. Beispiel Prüfungsprotokoll

Prüfung im Rahmen des Seminars:

- Wundexperte ICW®
- Ärztlicher Wundexperte ICW®
- Fachtherapeut Wunde ICW® Modul 1
- Fachtherapeut Wunde ICW®
- Pflegetherapeut Wunde ICW®

Terminierung/Ablauf

Prüfungsdatum: _____

Prüfungszeitraum

Beginn: _____

Ende: _____

Prüfungseignung

- Feststellung der Prüfungseignung aller Absolventen
- _____

Besondere Vorkommnisse:

Ort:			
Datum:			
Name: Prüfaufsicht		Vorname:	
Unterschrift:			

Hinweis: die Verwendung ist nicht verpflichtend, das Formular kann jedoch für die Dokumentation der Prüfung genutzt werden.