

**Prüfungsordnung vom 7.6.2002
in der Fassung vom 01.01.2007**

**„Prüfung Berufsverband Öffentlichkeitsarbeit:
PR-Berater/in (DPRG) / PR-Referent/in (DPRG)“**

§ 1 Gegenstand der Prüfung

(1) Die Prüfung wird zum Nachweis der Fähigkeit qualifizierter PR-Arbeit in den Bereichen Analyse, Konzeption/Strategie und Beratung durchgeführt. Sie orientiert sich an den Anforderungen des „Qualifikationsprofils Öffentlichkeitsarbeit/ Public Relations“ der DPRG.

(2) Im Rahmen der „Prüfung Berufsverband Öffentlichkeitsarbeit: PR-Berater/in (DPRG) / PR-Referent/in (DPRG)“ muss der/die Kandidat/in seine/ihre fachliche Leistung in allen Prüfungsteilen erfolgreich nachgewiesen haben.

(3) Eine in allen Teilen erfolgreich abgelegte Prüfung wird mit dem Titel „PR-Berater/in (DPRG)“ bzw. „PR-Referent/in (DPRG)“ bescheinigt.

(4) Die Prüfung gliedert sich in die Entwicklung einer Konzeptionsarbeit, einen schriftlichen sowie einen mündlichen Teil; die Vorlage der Konzeptionsarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(5) Schriftliche Prüfungen können auch außerhalb des DPRG-Prüfungsverfahrens als DPRG-Fachzertifikate erworben und auf die „Prüfung Berufsverband Öffentlichkeitsarbeit: PR-Berater/in (DPRG) / PR-Referent/in (DPRG)“ angerechnet werden.

**Berufsverband
Öffentlichkeitsarbeit**

ANSCHRIFT
Unter den Eichen128
D-12203 Berlin

TELEFON
(030) 80 40 97 33

TELEFAX
(030) 80 40 97 34

E-MAIL
info@dprg.de

INTERNET
<http://www.dprg.de>

BANKVERBINDUNG
Dresdner Bank
BLZ 370 800 40
Nr. 258 206 501
w/Ausbildung

STEUERNUMMER
206/5893/0712

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Der Zugang zur „Prüfung Berufsverband Öffentlichkeitsarbeit: PR-Berater/in (DPRG) / PR-Referent/in (DPRG)“ steht grundsätzlich jedem Interessenten offen.

(2) Der Zugang zur Prüfung setzt bei Hochschulabsolventen/innen eine mindestens einjährige Tätigkeit in der Öffentlichkeitsarbeit voraus, bei Kandidaten/innen ohne Hochschulabschluss eine mindestens dreijährige Tätigkeit.

(3) Die Teilnahme an einer mindestens einjährigen nicht hochschulgebundenen PR-Bildungsmaßnahme kann auf die geforderte Berufstätigkeit vollständig angerechnet werden.

(4) Der Zugang zur mündlichen Prüfung setzt eine mindestens ausreichende Note (4,0) für die Konzeptionsarbeit voraus.

(5) Über die Zulassung entscheidet der/die Vorsitzende(r) des Prüfungsgremiums.

§ 3 Konzeptionsarbeit

(1) Das Thema der Konzeptionsarbeit wird vom Prüfling vorgeschlagen. In der Regel ist sie als Einzelarbeit anzufertigen. In begründeten Fällen kann sie auch als Gruppenarbeit erstellt werden (bis maximal drei Personen). Das Thema und die Anfertigung von Gruppenarbeiten sind vom jeweiligen Sprecher des Prüfungsausschusses zu genehmigen. Absolviert der Prüfling eine DPRG-zertifizierte Ausbildung, sind die Genehmigungen vom Ausbildungsträger auszusprechen.

(2) Für die Erstellung der Konzeption stehen drei Monate vom Datum der Absendung der Genehmigung an zur Verfügung. Beim Vorliegen gesundheitlicher oder beruflicher Gründe kann diese Frist auf schriftlich begründeten Antrag hin um vier Wochen verlängert werden.

(3) Die Konzeptionsarbeit muss dem Prüfungsausschuss mindestens acht Wochen vor der mündlichen Prüfung vorliegen.

§ 4 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung gliedert sich in die Prüfungsbereiche „PR-Fachwissen“ und „PR-Arbeitstechniken“.

(2) Der Prüfungsbereich „PR-Fachwissen“ gliedert sich in drei Prüfungsteile

- o Grundlagen der PR-Arbeit
- o Medien und Medienarbeit
- o Maßnahmen und Instrumente der PR-Arbeit

(3) Der Prüfungsbereich „PR-Arbeitstechniken“ gliedert sich in drei Prüfungsteile

- o PR-Textarbeit
- o Beurteilung von PR-Produkten
- o Planung und Organisation

(4) Für jeden Prüfungsteil sind max. 2 Stunden aufzuwenden.

(5) Aus diesen sechs vorzubereitenden Prüfungsteilen (mit insgesamt sieben Klausuren) werden vier Prüfungsteile, die von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsgremiums ausgewählt werden, bearbeitet.

(6) Schriftliche Prüfungen werden unter Aufsicht einer vom Vorsitzenden des Prüfungsgremiums zu bestimmenden Aufsichtsperson abgelegt.

(7) Die Noten der Prüfungsteile eines Prüfungsbereichs werden zu einer Gesamtnote zusammengezogen, die jeweils zu 50 % in die Gesamtnote der schriftlichen Prüfung eingehen; bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

§ 5 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile

- o Präsentation
- o Analyse

(2) Jeder Prüfungsteil dauert maximal 30 Minuten.

(3) Dem Prüfungsteil „Präsentation“ liegt die Konzeptionsarbeit zugrunde. Die „Präsentation“ selbst dauert bis zu 15 Minuten und fasst die zentralen Überlegungen der Konzeption zusammen. Sie kann als Overhead- oder PC-gestützte Präsentation erfolgen. An sie schließt sich ein Fachgespräch an. Zur Präsentation gehört ein Booklet. Präsentation und Booklet sind immer Einzelarbeiten.

(4) Zur Bewertung der „Präsentation“ werden das Auftreten des Prüflings, die Schlüssigkeit der Darlegung einschließlich ihrer Verteidigung sowie das Ergebnis des Fachgesprächs herangezogen.

(5) Der Prüfungsteil „Analyse“ umfasst die 15minütige Präsentation einer Situationsanalyse und Problemlösung einschließlich der einzusetzenden Mittel und Medien auf Grundlage einer Fallbeschreibung. Dafür stehen dem Prüfling 90 Minuten Vorbereitungszeit zur Verfügung. Es schließt sich ein Fachgespräch an.

(6) Zur Bewertung der „Analyse“ werden die Plausibilität des Lösungsansatzes einschließlich der argumentativen Begründungen sowie das Ergebnis des Fachgesprächs herangezogen.

(7) Die Noten beider Prüfungsteile werden zu einer Gesamtnote zusammengezogen; bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

§ 6 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Alle Prüfungsleistungen werden von jeweils zwei Prüfern bewertet.

(2) Die/der Sprecher/in des jeweiligen Prüfungsausschusses hat diese Bewertungen zu bestätigen und zu einer Gesamtnote zusammen zu ziehen.

(3) Weichen die Bewertungen der Gutachten um zwei ganze Noten oder mehr voneinander ab, entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums; er/sie kann ein drittes Gutachten durch einen der nach § 12 benannten Prüfer, der nicht Mitglied des Prüfungsausschusses ist, veranlassen.

(4) Die Konzeptionsarbeit wird in Form eines schriftlichen Gutachtens anhand ihrer inhaltlichen Qualität sowie ihrer formalen Gestaltung beurteilt.

(5) Bei Prüfungen von Absolventen zertifizierter Bildungsgänge, deren Ausbilder als Zweitprüfer fungieren, entscheidet in Zweifelsfällen die Note des externen Prüfers.

(6) Konzeption, schriftliche Prüfung und mündliche Prüfung gehen zu gleichen Teilen in das Gesamtergebnis der Prüfung ein; bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

§ 7 Beurteilung der Prüfungsleistungen

(1) Für die Beurteilung der Prüfungsleistungen steht der folgende, durchgängig einheitliche Notenschlüssel zur Verfügung:

1 = sehr gut	eine in allen zu bewertenden Belangen überdurchschnittliche Leistung
2 = gut	eine Leistung, die deutlich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügen kann
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen ihrer deutlichen Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Die Noten 2 bis 4 können mit dem Zusatz „+“ versehen werden (minus 0,3 Notenpunkte: 1,7; 2,7; 3,7), was die Leistung als „und besser“ ausweist. Die Noten 1 bis 3 können mit dem Zusatz „-“ versehen werden (plus 0,3 Notenpunkte: 1,3; 2,3; 3,3), was die Leistung als „und etwas schlechter“ ausweist. Der Ausweis eines Notenzusatzes erfolgt nur durch das „+“ oder „-“-Zeichen. Eine Vergabe halber Noten (z.B. 2,5) ist nicht möglich.

§ 8 Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in allen Teilen der Prüfung eine mindestens ausreichende Leistung (4,0) erbracht hat.

(2) Wird die geforderte Konzeptionsarbeit nicht fristgerecht eingereicht, so wird dies als „nicht ausreichend“ bewertet.

(3) Hiervon ausgenommen sind Erkrankung oder Arbeitsanforderungen des Prüflings, die durch ein ärztliches Attest bzw. eine Unabkömmlichkeitsbescheinigung des Arbeitgebers oder durch entsprechende Belege nachzuweisen sind. In diesem Fall kann der Prüfling den fehlenden Prüfungsteil innerhalb eines Jahres nachholen.

(4) Der Rechtsweg gegen die Bewertung der Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen. Der Rechtsweg zum Schiedsgericht der DPRG e.V. gemäß der Schiedsgerichtsordnung ist möglich.

§ 9 Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Prüfling in einem Prüfungsteil keine mindestens ausreichende Leistung (4,0) erbracht, so muss er alle vier Klausuren

bzw. die mündliche Prüfung innerhalb eines Jahres wiederholen. Es sind maximal zwei Wiederholungen zulässig. Eine nicht mit mindestens ausreichend (4,0) bewertete Konzeptionsarbeit kann nicht ein zweites Mal eingereicht werden.

(2) Der Antrag auf Wiederholung einer Prüfung ist innerhalb von 90 Tagen, beginnend vom Tag der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, zu stellen.

(3) Die Kosten einer Wiederholungsprüfung trägt der Prüfling.

§ 10 Rücktritt und fehlende Teilnahme

(1) Erscheint der Prüfling zur Prüfung nicht und kann er sein Fernbleiben auch nicht entschuldigen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Der Prüfling kann unter Angabe von Gründen (bei schriftlicher Prüfung bis zur Bekanntgabe der Aufgaben) von der Prüfung zurücktreten. Die Prüfung gilt als nicht bestanden.

(3) Macht der Prüfling glaubhaft, dass er aus gesundheitlichen oder anderen nicht von ihm zu vertretenden Gründen oder aus einem anderen wichtigen Grund an der Teilnahme der Prüfung unverschuldet verhindert war, gilt der Prüfungsversuch als nicht erfolgt. Die Gründe sind glaubhaft zu machen. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 11 Zeugnis und Zertifikat „Prüfung Berufsverband Öffentlichkeitsarbeit: PR-Berater/in (DPRG) / PR-Referent/in (DPRG)“

(1) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, aus dem die erzielten Noten sowie die Gesamtnote hervorgehen. Das Zeugnis verzeichnet ferner den Titel der Konzeptionsarbeit.

(2) Das Zertifikat bescheinigt den erfolgreichen Prüfungsabschluss.

(3) Der/die Absolvent/in ist berechtigt, den Titel „PR-Berater/in (DPRG)“ bzw. „PR-Referent/in (DPRG)“ zu tragen.

(4) Zeugnis und Zertifikat werden von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsgremiums, vom Sprecher/in des Prüfungsausschusses sowie vom Präsidenten/in der DPRG unterschrieben.

§ 12 Prüfungsgremium

(1) Der Vorstand benennt für die Dauer von drei Jahren auf Vorschlag des Ausbildungsbeirats die Prüfer/innen und richtet bei der DPRG e.V. ein Prüfungsgremium ein, in dem alle Prüfer/innen Mitglied sind.

(2) Der Vorstand benennt den/die Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in des Prüfungsgremiums.

(3) Die Prüfer/innen müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung in den Prüfungen geeignet sein. Sie müssen das 25. Lebensjahr vollendet und entweder eine mindestens dreijährige Berufserfahrung haben oder Hochschullehrer/innen mit PR-Bezug sein.

(4) Für eine/n vorzeitig ausscheidende/n Prüfer/in kann der Vorstand für die Restlaufzeit eine/n neue/n Prüfer/in benennen.

(5) Die Tätigkeit als Prüfer/in endet nach Ablauf von drei Jahren, jedoch erst, wenn ein neues Prüfungsgremium benannt wurde.

§ 13 Prüfungsausschüsse

(1) Die Prüfungen werden von einem Prüfungsausschuss abgenommen und durchgeführt.

(2) Der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums bildet die Prüfungsausschüsse für die jeweiligen Prüfungen und legt deren Sprecher/in fest. Die Sprecherfunktion darf nicht durch eine/n nach § 13 Ziffer 4 bestellte/n Prüfer/in ausgeübt werden.

(3) Dem Prüfungsausschuss sollen jeweils Hochschullehrer/innen und Prüfer/innen aus der PR-Praxis angehören. Bei der DPRG e.V. werden Listen der nach § 12 Ziffer 1 benannten Prüfer/innen geführt. Dabei werden die von den Prüfern/innen selbst genannten Prüfungsschwerpunkte berücksichtigt. Die Reihenfolge, in der/die Prüfer/innen von dieser Liste zu den Prüfungsausschüssen herangezogen werden, wird am Anfang der dreijährigen Benennung durch Auslosung bestimmt. Scheidet ein/e Prüfer/in aus und ernennt der Vorstand der DPRG eine/n neue/n Prüfer/in für die Restlaufzeit, so tritt diese/r neu ernannte Prüfer/in an den Listenplatz des/der ausgeschiedenen Prüfers/in. Das Los zieht der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums. Ein Mitglied des BGB-Vorstandes gem. § 26 BGB der DPRG e.V. oder ein/e vom Vorstand zu bestimmende/r Vertreter/in eines zur Verschwiegenheit verpflichteten Berufsstandes nimmt die Protokollierung der Auslosung vor. Die Prüfungsausschüsse sind in der Reihenfolge nach dem Eingang des Antrages des Prüflings

bei der DPRG e.V. zu bilden. Findet eine Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Ziffer 4 statt, so soll der andere Prüfer aus dem Bereich der Hochschulen kommen.

(4) Bei Prüfungen von Absolventen/innen zertifizierter Bildungsgänge werden die Prüfer/innen des Prüfungsausschusses jeweils hälftig vom Bildungsträger gestellt. Dieser hat spätestens zwölf Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin seine Prüfer/innen für die jeweilige Prüfung namentlich dem/der Vorsitzenden des Prüfungsgremiums zu benennen. Bei Versäumen dieser Frist wird wie bei nicht-zertifizierten Prüfungen verfahren.

§ 14 Durchführung der Prüfung

(1) Die DPRG e.V. übernimmt in Absprache mit dem jeweiligen Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere die Zusendung der Prüfungsunterlagen, Eingangskontrolle, Antragsbestätigung, Mitteilung der Genehmigung und der Vereinnahmung der Prüfungsgebühren, Einladungen, Protokolle und Durchführung der Beschlüsse etc.

(2) Mündliche Prüfungen finden in der Regel nicht öffentlich statt. Beauftragte des Vorstandes der DPRG e.V. und/oder des Ausbildungsbeirates können sowohl an den schriftlichen wie mündlichen Prüfungen teilnehmen. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Prüfling Gäste zulassen.

(3) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung wird ein in die einzelnen Prüfungsschritte gegliedertes Ergebnisprotokoll geführt, das die Prüfungsgegenstände sowie das Notenergebnis festhält. Die Protokolle sind von den Prüfern zu unterschreiben.

(4) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung wird von der Aufsichtsperson ein Protokoll angefertigt, das die Anfangs- und Endzeiten sowie besondere Ereignisse festhält.

§ 15 Verschwiegenheit

(1) Die Mitarbeiter und Beauftragte der DPRG e.V., die Prüfer sowie Gäste und Beauftragte des Vorstandes haben über alle Prüfungsinhalte und alle sonstigen Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Stillschweigen zu wahren.

(2) Dies gilt nicht gegenüber den Mitgliedern des BGB-Vorstandes der DPRG e.V., des/der Vorsitzenden des Prüfungsgremiums und des Schiedsgerichts der DPRG e.V., insbesondere bei Beschwerden und Verstößen gegen die Prüfungsordnung.

§ 16 Entschädigung der Prüfer

Die Tätigkeit der Prüfer ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitaufwand wird eine angemessene Entschädigung vergütet, deren Höhe der Vorstand der DPRG e.V. festlegt.

§ 17 Ausschluss/Täuschung

(1) Von der weiteren Prüfung wird durch Beschluss des/der Sprecher/in des Prüfungsausschusses ausgeschlossen, wer sich unlauterer Hilfsmittel bedient und/oder täuscht und/oder zu täuschen versucht und/oder daran mitwirkt und/oder die Prüfung schwerwiegend und wiederholt stört.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung der Prüfung bekannt, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

(3) Der Prüfungsausschuss kann die weitere Teilnahme des Prüflings an der Prüfung unter Vorbehalt stellen. Bei schwerwiegender und wiederholter Störung kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.

(4) Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums nach Anhörung des Prüflings und der Prüfer. Die Anhörung kann im schriftlichen Verfahren erfolgen.

§ 18 Anmeldung und Zulassung zur „Prüfung Berufsverband: Öffentlichkeitsarbeit PR-Berater/in (DPRG) / PR-Referent/in (DPRG)“

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich auf den entsprechenden Vordrucken/Verträgen der DPRG e.V. zu erfolgen. Die DPRG e.V. teilt dem/der Antragsteller/in den Eingang nebst Datum des Eingangs unverzüglich mit.

(2) Bei der Anmeldung sind Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnadresse, derzeitige berufliche Tätigkeit sowie akademische Grade anzugeben. Ferner können berufliche- und Hochschulabschlüsse mit angegeben werden. Weiter ist das Vorliegen der Voraussetzungen des § 2 zu bestätigen und zu belegen.

(3) Im Antrag ist zu vermerken, ob (und ggf. welche) Teile der Prüfung oder die ganze Prüfung beantragt werden. Der Antrag hat weiter den Vorschlag über das Thema der Konzeptionsarbeit gemäß § 3 zu enthalten.

(4) Über die Zulassung zur Prüfung sowie über die Prüfungstermine und -orte entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums.

(5) Die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung, die Festsetzung der Prüfungstermine und -orte, die Genehmigung des Themas der Konzeptionsarbeit sowie der Zeitpunkt der Absendung dieser Genehmigung und die erlaubten Hilfsmittel sind dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen.

(6) Über eine Ablehnung wird der/die Antragsteller/in unverzüglich unter Angabe der Gründe benachrichtigt.

§ 19 Prüfungsgebühr

(1) Mit der Rechnungsstellung ist die Prüfungsgebühr innerhalb von 14 Tagen an die DPRG e.V. zu entrichten.

(2) Bei Ablehnung des Antrages erhält der/die Antragsteller/in die Prüfungsgebühr abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 5% zurück.

(3) Der Vorstand der DPRG e.V. beschließt im Rahmen der Beitragsordnung die Höhe der Prüfungsgebühren.

§ 20 Unterlagen

(1) Die DPRG e.V. bewahrt die Prüfungsunterlagen und Protokolle drei Jahre auf. Eine Abschrift des Zeugnisses und Zertifikates wird dreißig Jahre aufbewahrt. Die Aufbewahrung kann auch in digitaler Form erfolgen.

(2) Auf Antrag, der spätestens 6 Monate nach Abschluss der letzten Prüfung zu stellen ist, ist dem Prüfling einmalig Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen in der DPRG e.V. zu gewähren.

§ 21 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Berlin

§ 22 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am 6.12.2001 in Kraft.

DPRG-Prüfungsordnung Zertifikatsprüfungen

„PR-Arbeitstechniken“ und „PR-Fachwissen“ (Stand 7.6.2002)

§ 1 Gegenstand der Prüfung

(1) Die Prüfungen werden zum Nachweis grundlegender fachlicher Anforderungen in den Bereichen Fertigkeiten (PR-Arbeitstechniken) und Kenntnisse (PR-Fachwissen) durchgeführt. Die Einführung weiterer Zertifikatsprüfungen sind möglich.

(2) Im Rahmen der Prüfung zum Erwerb eines Qualifikationszertifikats muss der/die Kandidat/in seine/ihre entsprechende Leistung in verschiedenen Prüfungsbereichen erfolgreich nachgewiesen haben.

(3) Eine in allen Teilen erfolgreich abgelegte Prüfung wird mit dem „Fachzertifikat PR-Arbeitstechniken (DPRG)“ bzw. „Fachzertifikat PR-Fachwissen (DPRG)“ bescheinigt.

§ 2 Zulassungsvoraussetzung

(1) Der Zugang zu den Zertifikatsprüfungen steht grundsätzlich jedem Interessenten offen.

(2) Er setzt eine mindestens einjährige Berufstätigkeit in der Öffentlichkeitsarbeit voraus.

(3) Die Teilnahme an einjährigen nicht hochschulgebundenen PR-Ausbildungen wird als Berufstätigkeit gewertet.

(4) Über die Zulassung entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums.

§ 3 Gliederung der Prüfungen

(1) Die Zertifikatsprüfung „PR-Fachwissen“ gliedert sich in drei Prüfungsteile

- o Grundlagen der PR-Arbeit
- o Medien und Medienarbeit
- o Maßnahmen und Instrumente der PR-Arbeit

(2) Die Zertifikatsprüfung „PR-Arbeitstechniken“ gliedert sich in drei Prüfungsteile

- o PR-Textarbeit
- o Beurteilung von PR-Produkten
- o Planung und Organisation

(3) Für jeden Prüfungsteil sind max. 2 Stunden aufzuwenden.

(4) Die Prüfungen finden ausschließlich in schriftlicher Form statt, werden jeweils zentral und unter Aufsicht durchgeführt.

§ 4 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung gliedert sich in die Prüfungsbereiche „PR-Fachwissen“ und „PR-Arbeitstechniken“.

(2) Der Prüfungsbereich „PR-Fachwissen“ gliedert sich in drei Prüfungsteile

- o Grundlagen der PR-Arbeit
- o Medien und Medienarbeit
- o Maßnahmen und Instrumente der PR-Arbeit

(3) Der Prüfungsbereich „PR-Arbeitstechniken“ gliedert sich in drei Prüfungsteile

- o PR-Textarbeit
- o Beurteilung von PR-Produkten
- o Planung und Organisation

(4) Für jeden Prüfungsteil sind max. 2 Stunden aufzuwenden.

(5) Schriftliche Prüfungen werden unter Aufsicht einer vom Vorsitzenden des Prüfungsgremiums zu bestimmenden Aufsichtsperson abgelegt.

(6) In den einzelnen Prüfungsteilen können mehrere Prüfungsaufgaben zur Auswahl gestellt werden.

(7) Die Noten der Prüfungsteile eines Prüfungsbereichs werden zu einer Gesamtnote zusammengezogen, die jeweils zu 50 % in die Gesamtnote der schriftlichen Prüfung eingehen; bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

§ 5 Prüfungsteile

(1) In jedem Teilbereich können mehrere zur Auswahl stehende Prüfungsaufgaben gestellt werden.

(2) Prüfungsteile werden einzeln bewertet.

(3) Die Noten der Prüfungsteile einer Zertifikatsprüfung werden zu einer Gesamtnote zusammengezogen; bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

§ 6 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Schriftliche Prüfungsaufgaben werden von jeweils zwei Prüfern bewertet.

(2) Die/der Vorsitzende des Prüfungsgremiums hat diese Bewertungen durch Stichproben oder Gesamteinsicht zu bestätigen; bei Prüfungen in zertifizierten Bildungsgängen entscheidet in Zweifelsfällen die Note des externen Prüfers.

(3) Weichen die Bewertungen der beiden Gutachten um zwei ganze Noten oder mehr voneinander ab, entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsgremiums; sie/er kann ein drittes Gutachten durch einen der nach § 12 benannten Prüfer, der nicht Mitglied des Prüfungsausschusses ist, veranlassen.

§ 7 Beurteilung der Prüfungsleistungen

(1) Für die Beurteilung der Prüfungsleistungen steht der folgende, durchgängig einheitliche Notenschlüssel zur Verfügung:

1 = sehr gut	eine in allen zu bewertenden Belangen überdurchschnittliche Leistung
2 = gut	eine Leistung, die deutlich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügen kann
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen ihrer deutlichen Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Die Noten 2 bis 4 können mit dem Zusatz „+“ versehen werden (minus 0,3 Notenpunkte: 1,7; 2,7; 3,7), was die Leistung als „und

besser“ ausweist. Die Noten 1 bis 3 können mit dem Zusatz „-“
ersehen werden (plus 0,3 Notenpunkte: 1,3; 2,3; 3,3), was die
Leistung als „und etwas schlechter“ ausweist. Der Ausweis eines
Notenzusatzes erfolgt nur durch das „+“ oder „-“-Zeichen. Eine
Vergabe halber Noten (z.B. 2,5) ist nicht möglich.

§ 8 Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in jedem
Prüfungsteil eine mindestens ausreichende Leistung (4,0) erbracht
hat.

(2) Der Rechtsweg gegen die Bewertung der Prüfungsleistungen ist
ausgeschlossen. Der Rechtsweg zum Schiedsgericht der DPRG e.V.
gemäß der Schiedsgerichtsordnung ist möglich.

§ 9 Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Prüfling einen oder mehrere Prüfungsteile nicht
bestanden, so muss die gesamte Zertifikatsprüfung wiederholt
werden, sofern der Prüfling einen schriftlichen Antrag bei der
Deutschen Public Relations Gesellschaft e.V. stellt; eine
Wiederholung einzelner Prüfungsteile ist nicht möglich.

(2) Die Kosten einer Wiederholungsprüfung trägt der Prüfling.

§ 10 Rücktritt und fehlende Teilnahme

(1) Erscheint der Prüfling zur Prüfung nicht und kann er sein Fern-
bleiben auch nicht entschuldigen, so gilt die Prüfung als nicht
bestanden.

(2) Der Prüfling kann unter Angaben von Gründen bis zur Bekanntgabe
der Aufgaben von der Prüfung zurücktreten. Die Prüfung gilt als nicht
bestanden.

(3) Macht der Prüfling glaubhaft, dass er aus gesundheitlichen oder
anderer nicht von ihm zu vertretenden Gründen oder aus einem
anderen wichtigen Grund an der Teilnahme der Prüfung
unverschuldet verhindert war, gilt der Prüfungsversuch als nicht
erfolgt. Die Gründe sind glaubhaft zu machen. Hierüber entscheidet
der Prüfungsausschuss.

§ 11 Zertifikat und Zeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, aus
dem die erzielten Noten sowie die Gesamtnote hervorgehen.

(2) Das jeweilige Zertifikat bescheinigt den erfolgreichen Prüfungsabschluss, nicht aber die erzielten Prüfungsleistungen.

(3) Zeugnis und Zertifikate werden vom Vorsitzenden des Prüfungsgremiums, vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie vom Präsidenten der DPRG unterschrieben.

§ 12 Prüfungsgremium

(1) Der Vorstand benennt für die Dauer von drei Jahren auf Vorschlag des Ausbildungsbeirats die Prüfer/innen und richtet bei der DPRG e.V. ein Prüfungsgremium ein, in dem alle Prüfer/innen Mitglied sind.

(2) Der Vorstand benennt den/die Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in des Prüfungsgremiums.

(3) Die Prüfer/innen müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung in den Prüfungen geeignet sein. Sie müssen das 25. Lebensjahr vollendet und entweder eine mindestens dreijährige Berufserfahrung haben oder Hochschullehrer/innen mit PR-Bezug sein.

(4) Für eine/n vorzeitig ausscheidende/n Prüfer/in kann der Vorstand für die Restlaufzeit eine/n neue/n Prüfer/in benennen.

(5) Die Tätigkeit als Prüfer/in endet nach Ablauf von drei Jahren, jedoch erst, wenn ein neues Prüfungsgremium benannt wurde.

§ 13 Prüfungsausschüsse

(1) Die Prüfungen werden von einem Prüfungsausschuss abgenommen und durchgeführt.

(2) Der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums bildet die Prüfungsausschüsse für die jeweiligen Prüfungen und legt deren Sprecher/in fest. Die Sprecherfunktion darf nicht durch eine/n nach § 13 Ziffer 4 bestellte/n Prüfer/in ausgeübt werden.

(3) Dem Prüfungsausschuss sollen jeweils Hochschullehrer/innen und Prüfer/innen aus der PR-Praxis angehören. Bei der DPRG e.V. werden Listen der nach § 12 Ziffer 1 benannten Prüfer/innen geführt. Dabei werden die von den Prüfern/innen selbst genannten Prüfungsschwerpunkte berücksichtigt. Die Reihenfolge, in der/die Prüfer/innen von dieser Liste zu den Prüfungsausschüssen herangezogen werden, wird am Anfang der dreijährigen Benennung durch Auslosung bestimmt. Scheidet ein/e Prüfer/in aus und ernennt der Vorstand der DPRG eine/n neue/n Prüfer/in für die Restlaufzeit, so tritt diese/r neu ernannte Prüfer/in an den Listenplatz des/der ausgeschiedenen Prüfers/in. Das Los zieht der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums. Ein Mitglied des BGB-Vorstandes gem. § 26 BGB der DPRG e.V. oder ein/e vom Vorstand zu bestimmende/r Vertreter/in eines zur Verschwiegenheit verpflichteten Berufsstandes nimmt die Protokollierung der Auslosung vor. Die Prüfungsausschüsse sind in der Reihenfolge nach dem Eingang des Antrages des Prüflings bei der DPRG e.V. zu bilden. Findet eine Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Ziffer 4 statt, so soll der andere Prüfer aus dem Bereich der Hochschulen kommen.

(4) Bei Prüfungen von Absolventen/innen zertifizierter Bildungsgänge werden die Prüfer/innen des Prüfungsausschusses jeweils hälftig vom Bildungsträger gestellt. Dieser hat spätestens zwölf Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin seine Prüfer/innen für die jeweilige Prüfung namentlich dem/der Vorsitzenden des Prüfungsgremiums zu benennen. Bei Versäumen dieser Frist wird wie bei nicht-zertifizierten Prüfungen verfahren.

§ 14 Durchführung der Prüfung

(1) Die DPRG e.V. übernimmt in Absprache mit dem jeweiligen Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere die Zusendung der Prüfungsunterlagen, Eingangskontrolle, Antragsbestätigung, Mitteilung der Genehmigung und der Vereinnahmung der Prüfungsgebühren, Einladungen, Protokolle und Durchführung der Beschlüsse etc.

(2) Prüfungen finden in der Regel nicht öffentlich statt. Beauftragte des Vorstandes der DPRG e.V. und/oder des Ausbildungsbeirates können an den Prüfungen teilnehmen.

(3) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung wird von der Aufsichtsperson ein Protokoll angefertigt, das die Anfangs- und Endzeiten sowie besondere Ereignisse festhält.

§ 15 Verschwiegenheit

(1) Die Mitarbeiter oder Beauftragten der DPRG e.V., die Prüfer und Beauftragte des Vorstandes haben über alle Prüfungsinhalte und alle sonstigen Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Stillschweigen zu wahren.

(2) Dies gilt nicht gegenüber den Mitgliedern des BGB-Vorstandes der DPRG e.V., des/der Vorsitzenden des Prüfungsgremiums und des Schiedsgerichts der DPRG e.V., insbesondere bei Beschwerden und Verstößen gegen die Prüfungsordnung.

§ 16 Entschädigung der Prüfer

Die Tätigkeit der Prüfer ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitaufwand wird eine angemessene Entschädigung vergütet, deren Höhe der Vorstand der DPRG e.V. festlegt.

§ 17 Ausschluss/Täuschung

(1) Von der weiteren Prüfung wird durch Beschluss des/der Sprecher/in des Prüfungsausschusses ausgeschlossen, wer sich unlauterer Hilfsmittel bedient und/oder täuscht und/oder zu täuschen versucht und/oder daran mitwirkt und/oder die Prüfung schwerwiegend und wiederholt stört.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Beendigung der Prüfung bekannt, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

(3) Der Prüfungsausschuss kann die weitere Teilnahme des Prüflings an der Prüfung unter Vorbehalt stellen. Bei schwerwiegender und wiederholter Störung kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.

(4) Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums nach Anhörung des Prüflings und der Prüfer. Die Anhörung kann im schriftlichen Verfahren erfolgen.

§ 18 Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich auf den entsprechenden Vordrucken/Verträgen der DPRG e.V. zu erfolgen. Die DPRG e.V. teilt dem/der Antragsteller/in den Eingang nebst Datum des Eingangs unverzüglich mit.

(2) Bei der Anmeldung sind Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnadresse, derzeitige berufliche Tätigkeit sowie akademische

Grade anzugeben. Ferner können berufliche- und Hochschulabschlüsse mit angegeben werden. Weiter ist das Vorliegen der Voraussetzungen des § 2 zu bestätigen und zu belegen.

(3) Über die Zulassung zur Prüfung sowie über die Prüfungstermine und -orte entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsgremiums.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung, die Festsetzung der Prüfungstermine und -orte und die erlaubten Hilfsmittel sind dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen.

(5) Über eine Ablehnung wird der/die Antragsteller/in unverzüglich unter Angabe der Gründe benachrichtigt.

§ 19 Prüfungsgebühr

(1) Mit der Rechnungsstellung ist die Prüfungsgebühr innerhalb von 14 Tagen an die DPRG e.V. zu entrichten.

(2) Bei Ablehnung des Antrages erhält der/die Antragsteller/in die Prüfungsgebühr abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 5% zurück.

(3) Der Vorstand der DPRG e.V. beschließt im Rahmen der Beitragsordnung die Höhe der Prüfungsgebühren.

§ 20 Unterlagen

(1) Die DPRG e.V. bewahrt die Prüfungsunterlagen und Protokolle drei Jahre auf. Eine Abschrift des Zeugnisses und Zertifikats wird dreißig Jahre aufbewahrt. Die Aufbewahrung kann auch in digitaler Form erfolgen.

(2) Auf Antrag, der spätestens 6 Monate nach Abschluss der Prüfung zu stellen ist, ist dem Prüfling einmalig Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen bei der DPRG e.V. zu gewähren.

§ 21 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Berlin

§ 22 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am 6.12.2001 in Kraft.