

QM-Handbuch für die Prüfungen

QM-Handbuch für die Prüfungen von DAV und IVS

Köln, Oktober 2024

Inhaltsverzeichnis

1 Die Prüfungsordnungen	5
1.1 Die Gremien laut Prüfungsordnungen	5
1.1.1. Ausbildungs- und Prüfungsausschuss.....	6
1.1.2. Zulassungskommission.....	7
1.1.3. Prüfungskommissionen / Kommission Prüfungen	8
1.1.4. Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen	9
1.1.5. Arbeitsgruppen Qualifizierung für die Fächer des DAV-Spezialwissens und der Zusatzqualifikationen (IVS, CERA, CADS)	10
1.1.6. Einspruchskommission	12
2 Prüfungsorganisation	13
3 Prüfungserstellung und -vorbereitung.....	14
4 Organisation der Prüfung	18
4.1 Organisation der Prüfung vor Ort.....	18
4.2 Prüfungsorganisation e-Exam	18
4.3 Durchführung von praktischen Prüfungen	18
5 Prüfungskorrektur	20
6 Einsprüche	21
7 Prüfungs- / Ausbildungsinhalte	24
7.1 Ausbildungs- und Prüfungsinhalte der DAV	24
7.2 Ausbildungs- / Prüfungsinhalte des IVS.....	25
7.3 Ausbildungs- / Prüfungsinhalte der CERA Ausbildung	25
7.4 Ausbildungs- / Prüfungsinhalte der CADS - Ausbildung	25
Die Zusatzqualifikation zur bzw. zum Certified Actuarial Data Scientist (CADS) erstreckt sich auf die folgenden Einzelprüfungen:	25
8 Qualitätssicherung	26
8.1 Befragung der Prüflinge	26
8.2 Befragungsauswertung	26
8.3 Berichterstattung	26

Einleitung

Zum Erwerb der Mitgliedschaft in der Deutschen Aktuarvereinigung e.V. (DAV) und der Mitgliedschaft im Institut der Versicherungsmathematischen Sachverständigen für Altersversorgung e.V. (IVS) sowie zum Erwerb der Zusatzqualifikationen Certified Enterprise Risk Actuary (CERA) und Certified Actuarial Data Scientist (CADS) ist das jeweilige vereinseigene Prüfungssystem erfolgreich zu absolvieren. Durch die DAV-Prüfung soll festgestellt werden, ob die für die Mitgliedschaft in der DAV notwendige Fachkunde als „Aktuar DAV“ bzw. „Aktuarin DAV“ laut Satzung vorliegt, beziehungsweise die zur Ausübung der Tätigkeit einer bzw. eines „Versicherungsmathematischen Sachverständigen für Altersversorgung“ erforderliche Fachkunde laut Satzung des IVS vorliegt. Über zusätzliche Prüfungen der DAV kann darüber hinaus der international anerkannte Titel CERA für Aktuarinnen und Aktuare¹ im Enterprise Risk Management erlangt werden. Ebenso kann über zusätzliche Prüfungen der DAV der zusätzliche Titel CADS für Aktuare erlangt werden, die ihr Tätigkeitsfeld im Bereich Actuarial Data Science im Kontext von Versicherungen und Finanzdienstleistern ausweiten möchten.

¹ Auch wenn hier und im Folgenden die Aktuarinnen und Aktuare explizit genannt werden, spricht die DAV alle Geschlechter und Identitäten gleichermaßen an. Dies gilt auch für alle anderen hier genannten Personengruppen

Unser Anspruch

Innerhalb des Prüfungssystems setzen DAV und IVS, analog zu der hohen inhaltlichen Wertigkeit, im Bereich der Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen einen hohen Qualitätsstandard an. In diesem Sinn soll dieses *Qualitätsmanagementhandbuch für die Prüfungen von DAV, IVS, CADS und CERA* die wesentlichen Kriterien des vereinseigenen Prüfungssystems transparent darlegen. Das Handbuch dient als Regelwerk und Leitfaden und stellt sicher, dass alle am Prüfungsprozess Beteiligten (Prüferinnen und Prüfer, Prüflinge, Geschäftsstelle) ein einheitliches Verständnis für einen qualitativ hochwertigen, reibungslosen und konfliktfreien Ablauf des Prüfungsprozesses erlangen. Der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss, als zuständige Institution für den Prüfungsprozess innerhalb von DAV und IVS, verfolgt dabei mit einem durchgängigen Qualitätsmanagement den folgenden Anspruch:

- Die Inhalte der Prüfungen zum Erwerb der Mitgliedschaften in DAV und IVS sowie der Zusatzqualifikationen CERA und CADS entsprechen stets den Anforderungen einer fachkundigen Berufsausübung in den verschiedenen aktuariellen Tätigkeitsbereichen.
- Die von externen Parteien, wie zum Beispiel Arbeitgeber, Hochschulen oder internationale Dachvereinigungen, adressierten Anforderungen an die Prüfungen der Vereinigung finden in der Konzeption und Umsetzung des gesamten Prüfungsprozesses und der Prüfungsinhalte Berücksichtigung.
- Alle Mitglieder der Vereinigung zeichnet ein hohes und nachgewiesenes fachliches Wissen aus. Es ist die Aufgabe des vereinseigenen Qualifizierungssystems, dieses Niveau für neue Mitglieder zu gewährleisten; dieses Anspruchsniveau spiegelt sich in allen Einzelprüfungen wider.
- Durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss wird sichergestellt, dass alle Einzelprüfungen fair, fehlerfrei und in einem vergleichbaren Schwierigkeitsgrad gestellt und korrigiert werden.
- Der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss organisiert seine Aufgabenbereiche so, dass von allen beteiligten internen und externen Gruppen transparent nachvollzogen werden kann, wie Rechte und Pflichten vergeben sind und welche zeitlichen Vorgaben festgesetzt wurden.
- Durch klare Qualitätssicherungsabläufe stellt der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss sicher, dass die oben skizzierten Ziele dauerhaft erreicht werden.

1 Die Prüfungsordnungen

Die jeweiligen Prüfungsordnungen von DAV, IVS, CERA und CADS definieren die Rahmenbedingungen der erfolgreich durchzuführenden Prüfungen zum bzw. zur „Aktuar DAV“ bzw. „Aktuarin DAV“, zur bzw. zum „Versicherungsmathematischen Sachverständigen für Altersversorgung“ (IVS), zum bzw. zur „Certified Enterprise Risk Actuary (CERA)“ und zum bzw. zur „Certified Actuarial Data Scientist (CADS)“. Dazu gehört neben der Definition der Prüfungsstrukturen auch die Definition der Prüfungsinhalte. Außerdem legen die Prüfungsordnungen die Aufgaben und Strukturen der für das Ausbildungs- und Prüfungssystem erforderlichen Gremien fest, die hier nachfolgend kurz dargestellt werden. (Die Prüfungsordnungen befinden sich in der Anlage Nr. 1).

1.1 Die Gremien laut Prüfungsordnungen

Die jeweiligen Prüfungsordnungen legen, neben den inhaltlichen und organisatorischen Prüfungsthemen, die Rollen, Funktionen und Aufgaben des Ausbildungs- und Prüfungsausschusses, der Zulassungskommission, der Prüfungskommission, der Kommission Prüfungen, der Kommission Prüfungen, der Kommission Prüfungen, der Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen und der Arbeitsgruppen Qualifizierung für die Fächer des Spezialwissens und denen des Vertiefungswissens der Zusatzqualifikationen (IVS, CERA, CADS) sowie der Einspruchskommission fest.



1.1.1. Ausbildungs- und Prüfungsausschuss

Der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss besteht aus mindestens sechs und höchstens zwanzig Mitgliedern. Die Mitglieder und der Vorsitz werden vom Vorstand der DAV in Abstimmung mit dem Vorstand des IVS bestellt. Durch eine entsprechende personelle Besetzung wird sichergestellt, dass einerseits alle relevanten Bereiche der aktuariellen Tätigkeit sowie andererseits alle relevanten Institutionen angemessen im Ausbildungs- und Prüfungsausschuss vertreten sind.



Dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss wurde gemäß den Prüfungsordnungen eine Vielzahl an Aufgaben übertragen. Der Ausschuss erörtert die strategische Ausrichtung der Prüfungsanforderungen und formuliert bei Bedarf Vorschläge zur Anpassung an den Vorstand der DAV bzw. an den Vorstand des IVS. Außerdem ist er für die Bestellung der Zulassungs-, Prüfungs-, Qualitäts- und Einspruchskommission zuständig und legt deren Aufgaben und die Aufgaben der Kommission Prüfung und der Arbeitsgruppen Qualifizierung fest.

Darüber hinaus verantwortet der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss die Struktur und die Inhalte der Lernziele und überprüft fortlaufend die Aktualität der Lernziele. In diesem Zusammenhang stellt er sicher, dass die Mindestanforderungen der International Actuarial Association und der Actuarial Association of Europe an die nationale Ausbildung erfüllt werden.

Der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss erstattet Bericht an den Vorstand der DAV und an den Vorstand des IVS.

Alle Aufgaben sowie die Rahmenbedingungen seiner Arbeit sind in einer vom Vorstand der DAV und vom Vorstand des IVS gemeinsam verabschiedeten Arbeitsrichtlinie festgehalten. (Die Arbeitsrichtlinie befindet sich in der Anlage Nr. 2).

1.1.2. Zulassungskommission

Die Zulassungskommission besteht aus mindestens drei und höchstens sechs Mitgliedern und wird auf vier Jahre durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss bestellt. Die Zulassungskommission wählt ein Mitglied zur bzw. zum Vorsitzenden. Die Kommission entscheidet über die Anträge auf Zulassung zur Prüfung gemäß der Prüfungsordnung. Dies umfasst einerseits den gemäß Prüfungsordnung nachzuweisenden Mindestumfang der mathematischen Inhalte im Studium sowie andererseits die separat nachzuweisenden Kenntnisse in Stochastik, die in den verabschiedeten Lernzielen näher spezifiziert werden. Aufgrund dieser spezifischen Aufgaben zeichnen sich die Mitglieder der Zulassungskommission im Regelfall durch eine große Nähe zur hochschulseitigen Ausbildung aus. Zur Unterstützung der Tätigkeit der Zulassungskommission sind an zahlreichen deutschen Hochschulen sogenannte DAV-Korrespondenten aktiv. DAV-Korrespondenten bestätigen auf Basis einer entsprechenden Abstimmung mit der Zulassungskommission, welche Absolventen der eigenen Hochschule die zuvor genannten Anforderungen erfüllen. Pro Hochschule in Deutschland kann jeweils ein DAV-Korrespondent vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Zulassungskommission bestellt werden. Die Zulassungskommission prüft in regelmäßigen Abständen stichprobenartig, ob die Bestätigungen der DAV-Korrespondenten im Einklang mit den fachlichen und formalen Anforderungen an die Zulassung stehen. Die Zulassungskommission führt darüber hinaus die Zulassungsprüfungen in Mathematik sowie in Stochastik für die Kandidaten durch, die die oben beschriebenen Zulassungskriterien nicht erfüllen können.

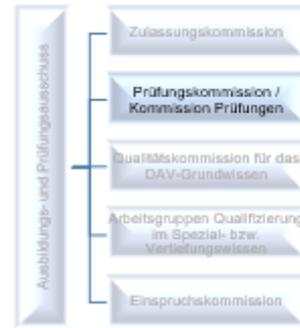


Für die Zulassungsprüfungen umfasst dies die Erstellung der Prüfungsaufgaben, die Erstellung eines Bewertungsschemas und von Lösungshinweisen sowie die Korrektur der Prüfungsaufgaben und die Abhilfe von Einsprüchen.

Bei Besorgnis der Befangenheit wirkt das betreffende Mitglied der Zulassungskommission nicht mit. Die Zulassungskommission berichtet dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss über die Ergebnisse der Zulassungsprüfungen und die Zulassungsanträge seit der letzten Sitzung. Eine weiterführende Beschreibung der Aufgaben der Zulassungskommission erfolgt in einer vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedeten Geschäftsordnung. (Die Geschäftsordnung der Zulassungskommission befindet sich in der Anlage Nr. 3).

1.1.3. Prüfungskommissionen / Kommission Prüfungen

Für jedes Prüfungsfach wird eine Prüfungskommission durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss bestellt. Die Prüfungskommissionen setzen sich jeweils aus mindestens drei und maximal sechs Mitgliedern zusammen und werden auf vier Jahre bestellt. Jede Prüfungskommission wählt je ein Mitglied zur bzw. zum Vorsitzenden. Die Mitglieder einer Prüfungskommission sind jeweils Experten in ihrem Fachbereich und im Regelfall Mitglied von DAV, DGVFM oder IVS. In Summe verfügen sie über langjährige Erfahrung im Prüfungswesen, sodass der vereinseigene Anspruch an ein hochqualitatives Prüfungssystem erfüllt wird.



Den Prüfungskommissionen obliegen insbesondere die Erstellung des Entwurfs der Prüfungsaufgaben, die Erstellung des Entwurfs eines Bewertungsschemas und von Lösungshinweisen sowie die Korrektur der Prüfungsklausuren und die Abhilfe von Einsprüchen (siehe hierzu Kapitel 6).

Die Prüfungskommissionen sind somit die zentralen Instanzen in der Abnahme der Einzelprüfungen im Rahmen der Gesamtprüfungen zum Erwerb der Mitgliedschaft in der DAV, im IVS und der Zusatzqualifikationen CERA und CADS. Insofern unterliegt die Tätigkeit der Prüfungskommissionen klaren Kriterien eines anspruchsvollen Qualitätsmanagements.

Die Prüfungskommissionen erstellen im Rahmen ihres Auftrags die Entwürfe der Einzelprüfungen auf Basis der durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedeten Lernziele und der definierten Leitfäden. Die Prüfungskommissionen stellen sicher, dass die in den Lernzielen definierten Prüfungsinhalte eingehalten und nicht überschritten werden und das festgesetzte Anspruchsniveau gemäß der Bloom's Lernzieltaxonomie berücksichtigt wurde. Die Gesamtheit der Lernziele sollte jeweils in einem Zyklus von drei Jahren vollständig abgeprüft werden.

Außerdem stellen die Prüfungskommissionen sicher, dass die Einzelprüfungen in der zur Verfügung stehenden Zeit absolviert werden können, für die Prüflinge verständlich sind, und die Korrekturen der Einzelprüfungen nachvollziehbar, transparent und fehlerfrei erfolgen. Bei Besorgnis der Befangenheit wirkt das betreffende Mitglied der Prüfungskommission im Prüfungsprozess nicht mit. Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen bilden zusammen mit der bzw. dem Vorsitzenden der Zulassungskommission die Kommission Prüfungen, um einen fächerübergreifenden Austausch sicherstellen zu können. Die Kommission Prüfung berichtet dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss über die Ergebnisse der Einzelprüfungen.

Darüber hinaus haben die Prüfungskommissionen die Aufgabe der fachlichen Überprüfung der DAV-Vertrauensdozentinnen und DAV-Vertrauensdozenten, die alle drei Jahre stattfindet. Die Prüfungskommissionen informieren den zuständigen Ausbildungs- und Prüfungsausschuss über das Ergebnis der Überprüfung.

Eine weiterführende Beschreibung der Aufgaben der Prüfungskommission und der Kommission Prüfungen erfolgt in einer vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedeten Geschäftsordnung. (Die Geschäftsordnungen der Prüfungskommissionen und der Kommission Prüfungen befinden sich in der Anlage Nr. 4 und Nr. 5).

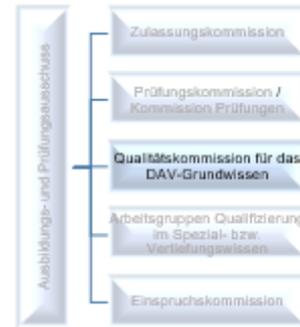
1.1.4. Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen

Die Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen überprüft die Einhaltung der durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss definierten qualitativen und formalen Anforderungen an die Einzelprüfungen und erteilt die finale Freigabe der durch die Prüfungskommissionen erstellten Entwürfe der Prüfungsaufgaben und Bewertungsschemata. Hierzu analysiert die Qualitätskommission die Entwürfe insbesondere vor dem Hintergrund der festgesetzten Lernziele und der darin definierten Taxonomiestufen sowie der Leitfäden der einzelnen Fächer. Außerdem erfolgt eine Analyse hinsichtlich der Nachvollziehbarkeit und Korrektheit und der fächerübergreifenden Vergleichbarkeit aller Prüfungen im DAV-Grundwissen.

Um dies umsetzen zu können, hat sie die Verantwortung für die finale Freigabe der Prüfungsaufgaben und der Bewertungsschemata sowie von Lösungshinweisen in den Fächern des DAV-Grundwissens.

Die Qualitätskommission setzt sich aus mindestens sechs und maximal zwölf Mitgliedern zusammen. Die Mitglieder sind jeweils für vier Jahre durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss bestellt. Mitglied der Qualitätskommission kann nur werden, wer nicht Mitglied einer Prüfungskommission für ein Fach des DAV-Grundwissens und nicht als Dozentin bzw. Dozent in einem Fach des DAV-Grundwissens der Deutschen Aktuar-Akademie GmbH tätig ist. Die Mitglieder der Qualitätskommission wählen ein Mitglied zur bzw. zum Vorsitzenden. Durch eine möglichst breit angelegte Besetzung der Qualitätskommission wird sichergestellt, dass alle fachlichen Bereiche des DAV-Grundwissens angemessen vertreten sind.

Neben dieser fachlichen Qualifikation sollte die Qualitätskommission in ihrer Gesamtheit zudem über Erfahrungen in der Abnahme von Prüfungen verfügen. Eine weiterführende Beschreibung der Aufgaben der Qualitätskommission erfolgt in einer vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedeten Geschäftsordnung. (Die Geschäftsordnung der Qualitätskommission befindet sich in der Anlage Nr. 6).



1.1.5. Arbeitsgruppen Qualifizierung für die Fächer des DAV-Spezialwissens und der Zusatzqualifikationen (IVS, CERA, CADS)

Die Arbeitsgruppen Qualifizierung sind jeweils das fachspezifische Pendant für die Fächer des Spezial- bzw. Vertiefungswissens zur Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen. Sie haben die Aufgabe, die Einhaltung der qualitativen und formalen Anforderungen an die Einzelprüfungen sicherzustellen, indem sie die finale Freigabe der durch die Prüfungskommissionen erstellten Entwürfe der Prüfungsaufgaben, der Bewertungsschemata und der

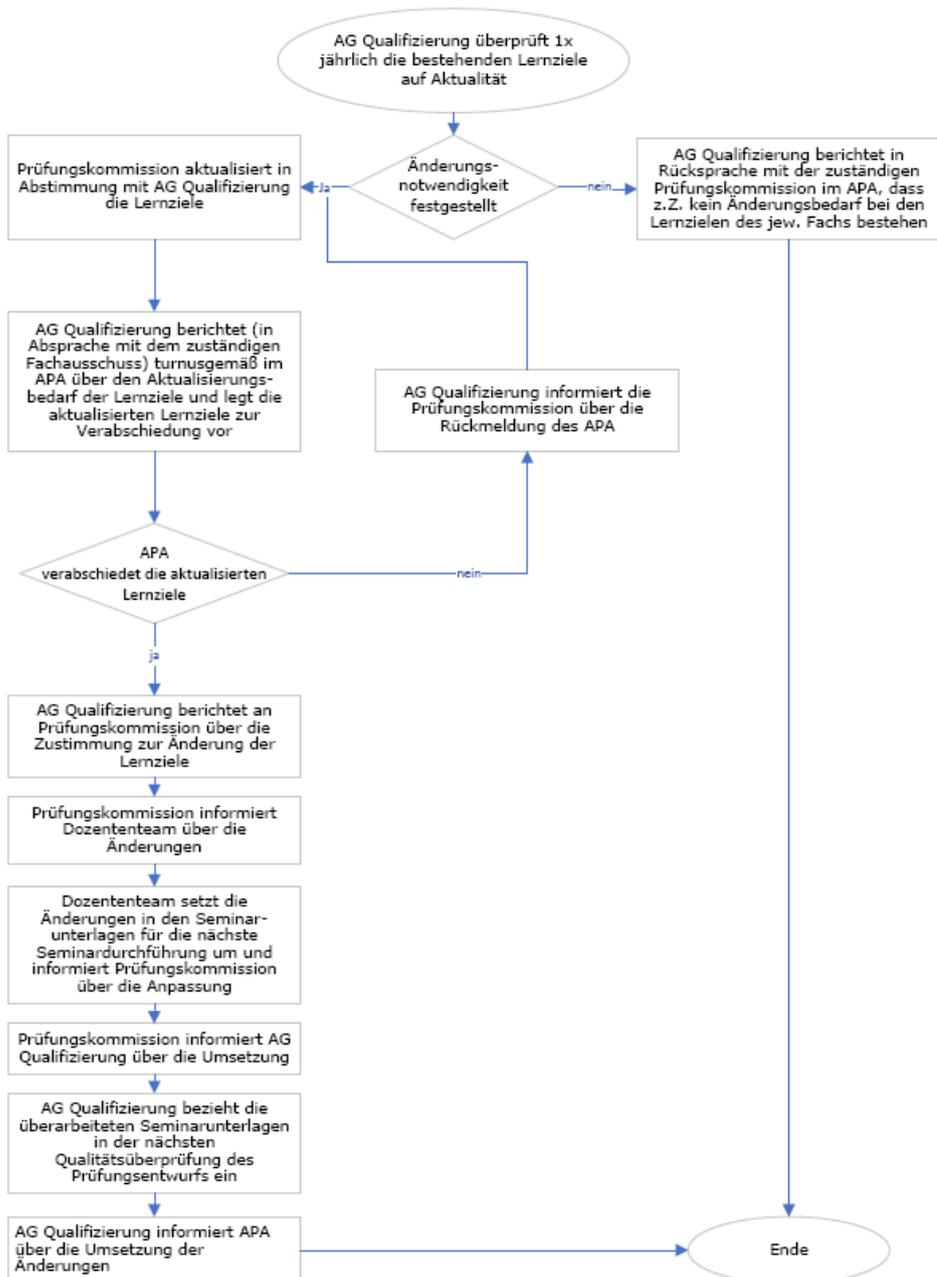


Lösungshinweise in den Fächern des Spezial- bzw. Vertiefungswissens erteilen. Hierzu analysieren die Arbeitsgruppen Qualifizierung die Entwürfe insbesondere vor dem Hintergrund der festgesetzten Lernziele und der darin beschriebenen Taxonomiestufen. Außerdem erfolgt eine Analyse der Prüfungsentwürfe hinsichtlich der Nachvollziehbarkeit und Korrektheit der Prüfungen in den jeweiligen Spezial- bzw. Vertiefungswissensfächern. Auch sind die Arbeitsgruppen für die Weiterentwicklung der Lernziele in Abstimmung mit den jeweiligen Prüfungskommissionen in den Fächern des Spezial- bzw. Vertiefungswissens zuständig. Um sicherzustellen, dass die Lernziele regelmäßig auf Aktualität überprüft werden und die Änderungen in den Seminarinhalten umgesetzt werden, berichten die Arbeitsgruppen regelmäßig im Ausbildungs- und Prüfungsausschuss über eine eventuell festgestellte Notwendigkeit der Aktualisierung der Lernziele (siehe hierzu folgenden Prozessablauf). Für jedes Fach des Spezial- bzw. Vertiefungswissens ist eine eigenständige Arbeitsgruppe Qualifizierung berufen. Die Bestellung der Mitglieder der Arbeitsgruppen Qualifizierung erfolgt durch die jeweils zuständigen Fachgremien der DAV in Abstimmung mit dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss für jeweils vier Jahre.

Durch eine möglichst breit angelegte Besetzung der Arbeitsgruppen Qualifizierung wird sichergestellt, dass alle fachlichen Bereiche angemessen vertreten sind.

Neben dieser fachlichen Qualifikation sollte die jeweilige Arbeitsgruppe in ihrer Gesamtheit zudem über Erfahrungen in der Abnahme von Prüfungen verfügen. Die Arbeitsgruppen setzen sich jeweils aus mindestens vier und maximal zwölf Mitgliedern zusammen. Ihre Mitglieder sollten nicht mehrheitlich Mitglieder der korrespondierenden Prüfungskommissionen sein. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen wählen jeweils ein Mitglied zur bzw. zum Vorsitzenden. Eine weiterführende Beschreibung der Aufgaben der Arbeitsgruppen Qualifizierung erfolgt in einer vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedeten Geschäftsordnung. (Die Geschäftsordnung der Arbeitsgruppen Qualifizierung befindet sich in der Anlage Nr. 7).

Regelmäßige Überprüfung der Aktualität der SW-Lernziele und deren Etablierung in den Seminarinhalten



1.1.6. Einspruchskommission

Die Einspruchskommission wird vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss bestellt und besteht aus mindestens drei und höchstens zehn Mitgliedern. Die Mitglieder werden für vier Jahre bestellt. Mitglied der Einspruchskommission kann nur werden, wer nicht zeitgleich als Mitglied in einer Prüfungskommission des Grund- oder Spezial- bzw. Vertiefungswissens vertreten ist. Hierdurch soll die Unabhängigkeit der Einspruchskommission sichergestellt werden. Die Mitglieder der Einspruchskommission wählen ein Mitglied zur bzw. zum Vorsitzenden.



Die Einspruchskommission deckt gemeinschaftlich die gesamte Breite der aktuariellen Tätigkeit ab. Jedes Mitglied verfügt über eine langjährige Erfahrung im eigenen Tätigkeitsbereich und in der Abnahme von Prüfungen.

Die Einspruchskommission entscheidet innerhalb von sechs Wochen nach Weitergabe des Einspruchsfalls immer dann abschließend, wenn ein Einspruch nach Bekanntgabe des Entscheids der Erstbegutachtung durch die Zulassungskommission bzw. einer Prüfungskommission aufrechterhalten wird. Die Einspruchskommission informiert die Zulassungskommission bzw. die Prüfungskommission über ihre Entscheidung.

Bei Besorgnis der Befangenheit wirkt das betreffende Mitglied der Einspruchskommission nicht mit. Neben der rein fachlichen Bewertung des Einspruchs achtet die Einspruchskommission insbesondere darauf, ob die Korrektur Interpretationsspielräume lässt bzw. für den Prüfling nachvollziehbar ist.

Die Einspruchskommission berichtet zu jeder Sitzung des Ausbildungs- und Prüfungsausschusses sowohl qualitativ als auch quantitativ über die behandelten Einspruchsfälle. Eine weiterführende Beschreibung der Aufgaben der Einspruchskommission erfolgt in einer vom Ausbildungs- und Prüfungsausschuss verabschiedeten Geschäftsordnung. (Die Geschäftsordnung der Einspruchskommission befindet sich in der Anlage Nr. 8).

2 Prüfungsorganisation

Struktur der Prüfungen

Die Prüfung zum Erwerb der Mitgliedschaft in der DAV besteht aus sechs Einzelprüfungen in den Fächern des Grundwissens, einer Teilnahme an den beiden Pflichtseminaren des Grundwissens sowie zwei Prüfungen im Spezialwissen (gemäß Berufspraxis). In den Fächern des Spezialwissens sind jeweils auch die zwei korrespondierenden Seminare verpflichtend zu besuchen. Die Prüfung des IVS besteht aus zwei Einzelprüfungen im Spezialfach Pensionen sowie zwei weiteren Einzelprüfungen, zu denen jeweils ein vom IVS anerkanntes Seminar verpflichtend zu besuchen ist. Die Zusatzqualifikationen CERA und CADS bestehen jeweils aus vier Pflichtseminaren und vier Einzelprüfungen (siehe hierzu auch Kapitel 7).

Durchführung der Prüfung

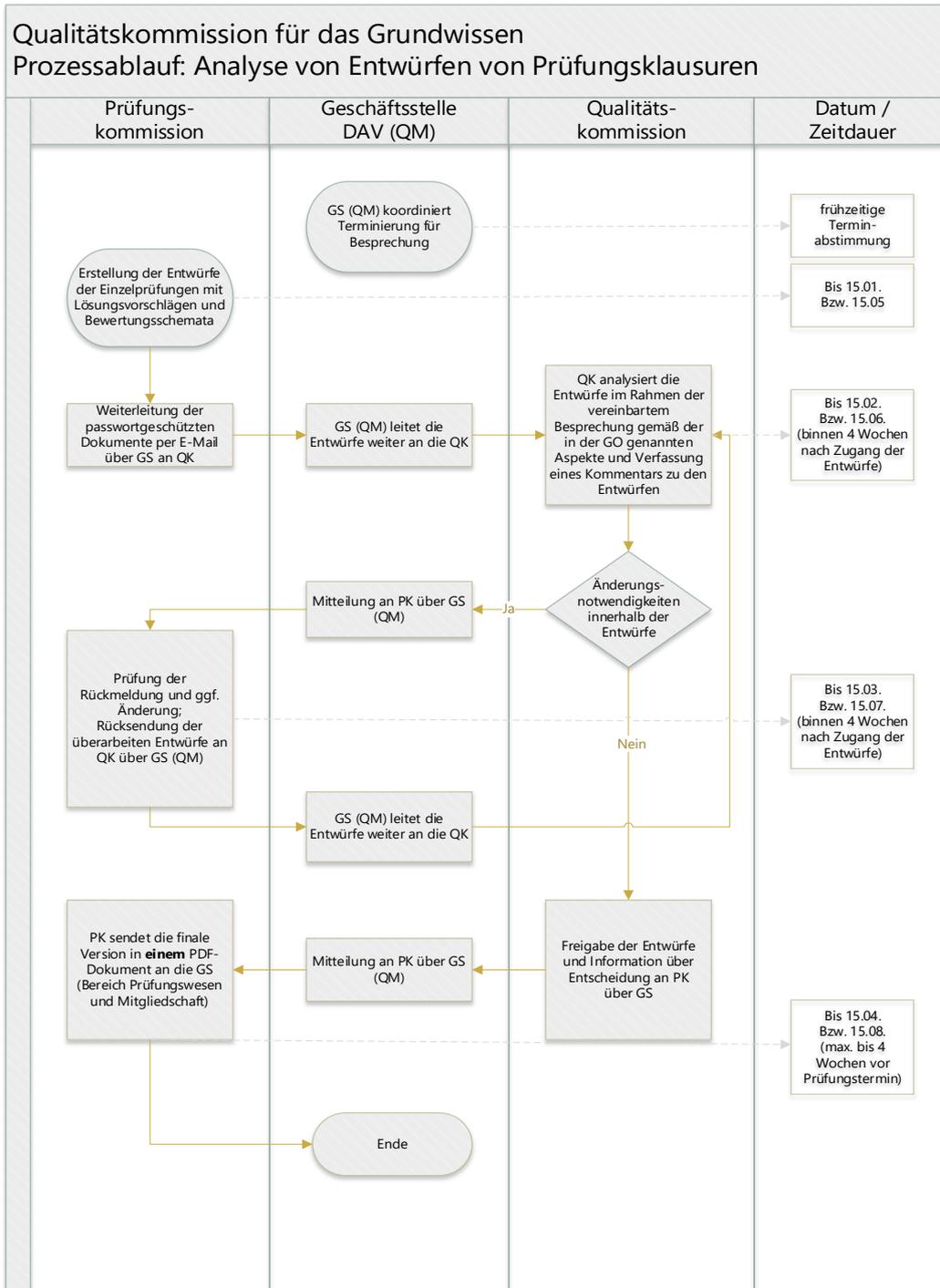
Die Prüfungen in einem Prüfungsfach werden gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung mindestens einmal jährlich angeboten. Sie werden grundsätzlich im Frühjahr und Herbst eines Jahres in i.d.R. schriftlicher Form durchgeführt. Die Prüfungen werden an mehreren Prüfungsstandorten in Präsenz oder in Form eines dezentralen e-Exam organisiert. Es besteht unter bestimmten Voraussetzungen zudem auch die Möglichkeit (z.B. bei sehr geringen Teilnehmerzahlen oder besonderen Einschränkungen eines Prüflings), mündliche Prüfungen durchzuführen, bei denen dann die Regelungen wie bei schriftlichen Prüfungen entsprechend gelten.

3 Prüfungserstellung und -vorbereitung

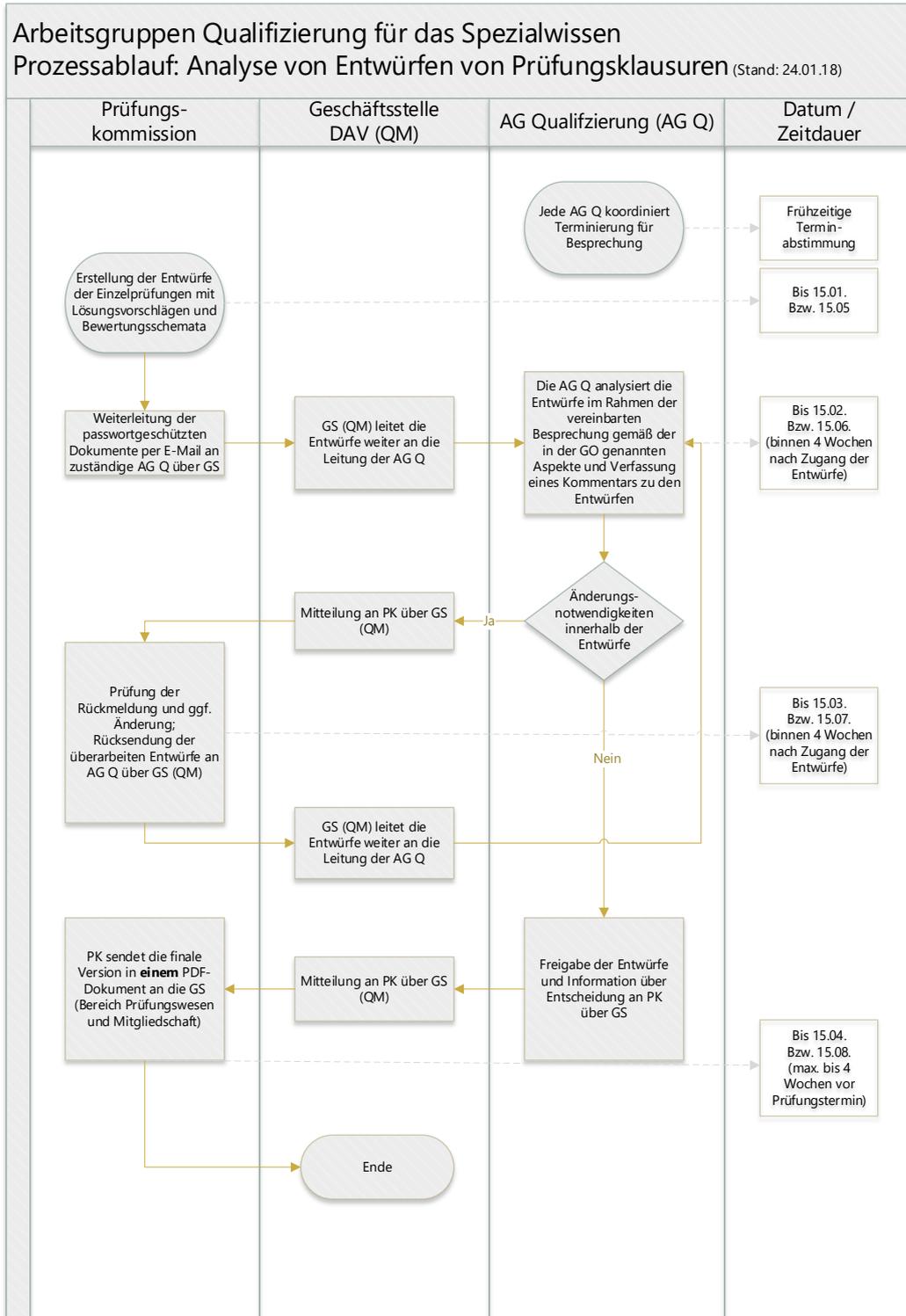
Die Erstellung der Entwürfe von Prüfungsaufgaben im Grund- und im Spezial- bzw. Vertiefungswissen, die Erstellung der Entwürfe der Bewertungsschemata sowie der Lösungsvorschläge obliegen den einzelnen Prüfungskommissionen des jeweiligen Fachs (siehe dazu auch Kapitel 1.1.3). Diese Dokumente senden die Prüfungskommissionen bis spätestens zum 15. Januar für den Prüfungstermin im Frühjahr und bis zum 15. Mai für den Prüfungstermin im Herbst des jeweiligen Jahres an die DAV-Geschäftsstelle. Im Anschluss werden die Entwürfe der DAV-Prüfungen im Grundwissen an die Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen weitergeleitet. Die Kommission hat im Sinne eines durchgehenden Qualitätsmanagements die zentralen Aufgaben, die qualitativen Anforderungen an die Einzelprüfungen und ein vergleichbares Niveau der Einzelprüfungen (vgl. 1.1.3 und 1.1.4) sicherzustellen. Hierzu ist die Qualitätskommission nach einer entsprechenden Begutachtung der Entwürfe der Einzelprüfungen dafür zuständig, die finale Freigabe der Prüfungsaufgaben, der Bewertungsschemata sowie der Lösungshinweise für die jeweiligen Prüfungen in den Fächern des DAV-Grundwissens zu erteilen (siehe dazu auch Kapitel 1.1.4). Analog dazu werden die Entwürfe der Prüfungen in den Fächern des Spezial- bzw. Vertiefungswissens an die Arbeitsgruppen Qualifizierung für das Spezial- bzw. Vertiefungswissen gesendet. Diese sind für die Sicherstellung der qualitativen Anforderungen an die Einzelprüfungen und die finale Freigabe der Prüfungsaufgaben, der Bewertungsschemata sowie der Lösungshinweise für die jeweiligen Prüfungen im Bereich des Spezial- bzw. Vertiefungswissens zuständig (siehe dazu auch Kapitel 1.1.5). Nach der finalen Freigabe durch die Qualitätskommission bzw. die Arbeitsgruppen Qualifizierung senden die jeweiligen Prüfungskommissionen die Prüfungsaufgaben in Form eines Dokumentes (pdf-Format) und inkl. Lösungshinweisen mindestens vier Wochen vor den jeweiligen Klausurterminen an die Geschäftsstelle (Bereich Prüfungswesen und Mitgliedschaft) der DAV. Zu jedem Prüfungstermin erstellt die Geschäftsstelle für den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss und die Kommission Prüfungen in Abstimmung mit der Qualitätskommission für die Prüfungen des DAV-Grundwissens und mit den Arbeitsgruppen Qualifizierung für die Prüfungen des Spezial- bzw. Vertiefungswissens eine standardisierte Berichterstattung zum Abstimmungsprozess, den jeweils erfolgten Rückmeldungen und den Fristen.

Die beiden folgenden Prozessdokumentationen stellen den detaillierten Ablauf der einzelnen Prozessschritte mit den entsprechenden Fristvorgaben von der Qualitätskommission und den Arbeitsgruppen Qualifizierung dar.

Prozessdokumentation Qualitätskommission für das DAV-Grundwissen:



Prozessdokumentation Arbeitsgruppen Qualifizierung für das Spezial- bzw. Vertiefungswissen:



Formale Gestaltung und Bewertungsschema der Prüfung

Für jede Prüfungsklausur wird ein Bewertungsschema erstellt. Dieses legt das formale Raster für die Punktevergabe fest und definiert, nach welchen Kriterien wie viele Punkte vergeben werden. Das Bewertungsschema garantiert eine einheitliche Gewichtung und Bewertung der Prüfungsleistungen der Prüflinge. Für jede Gliederungsstufe einer Aufgabenstellung muss im Bewertungsschema erkennbar sein, welche Punktzahl jeweils erreichbar ist. Weiterführende Unterteilungen der zu erreichenden Punkte sollten dann vorgenommen werden, wenn klar definierte und notwendige Zwischenlösungen gegeben sind.

Für die Erstellung der Prüfung muss immer die aktuelle Klausurvorlage genutzt werden, die die Prüfungskommissionen vor jedem Prüfungsdurchlauf von der Geschäftsstelle (Bereich Prüfungswesen und Mitgliedschaft) erhalten.

(Die Klausurvorlagen befinden sich in Anlage Nr. 9)

Aus der Prüfungsklausur sollen neben der Aufgabenstellung die folgenden Informationen hervorgehen:

- Fachbezeichnung, Prüfungsdatum
- Die für die Prüfung geltende Prüfungsordnung
- Dauer der Prüfung
- Maximal erreichbare Gesamtpunktzahl
- Mindestpunktzahl für das Bestehen
- Zugelassene Hilfsmittel
- Sonstige klausurspezifische Hinweise: (z.B.: „Prüfen Sie bitte, ob die Ihnen vorliegende Klausur vollständig ist. Sie muss x Seiten enthalten.“)

Die Qualitätskommission bzw. die Arbeitsgruppen Qualifizierung orientieren sich bei der Freigabe der Klausurentwürfe, den Bewertungsschemata und den Lösungshinweisen an den nachfolgenden Kriterien:

Die Aufgabenstellung muss eineindeutig und verständlich formuliert sein. Es muss klar beschrieben sein, in welcher Tiefe Zwischenrechnungen durchzuführen sind. Ebenfalls muss aus der Aufgabenstellung deutlich hervorgehen, wenn mit Werten aus vorherigen Aufgaben weiter gerechnet werden soll bzw. die weiteren Aufgaben auf vorherigen Ergebnissen basieren. Für den Fall, dass diese Ergebnisse vom Prüfling nicht errechnet werden, sind für die folgenden Aufgaben von dem Prüfling Annahmen aufzustellen, die die Basis für die weitere Berechnung bilden. In diesen Fällen muss eine entsprechende objektive Bewertung durch die Korrektorin bzw. den Korrektor erfolgen. (siehe auch Kapitel 5)

Zu jeder Aufgabe und Unteraufgabe ist anzugeben, wie viele Punkte maximal zu erreichen sind. Bei speziellen Aufgabentypen, wie Multiple Choice oder wahr / Falsch-Aufgaben muss das Punktevergabesystem eindeutig beschrieben sein. Es dürfen keine Strafpunkte vergeben werden, d.h. bei Multiple Choice-Aufgaben werden immer mindestens 0 Punkte erreicht. Die erreichbare Gesamtpunktzahl richtet sich nach der Dauer der Prüfung. Dabei ist pro Prüfungsminute ein Punkt zu erreichen.

Die Bestehensgrenze ist die Mindestanzahl von Punkten, die erreicht werden muss, um die Klausur zu bestehen.

- ➔ Die hinreichende Bestehensgrenze liegt für alle Prüfungen von DAV und IVS einheitlich bei 50 % der erreichbaren Gesamtpunktzahl.

Um eine eindeutige Zuordnung der Lösungen zu gewährleisten, müssen die Prüfungsaufgaben gemäß Klausurvorgabe durchnummeriert und die Unteraufgaben alphabetisch bezeichnet und sortiert (z.B. 1a, 1b) werden.

4 Organisation der Prüfung

Die Prüfungen finden wie erläutert i.d.R. an mehreren Prüfungsstandorten in Präsenz oder ortsunabhängig in Form eines e-Exam statt. .

4.1 Organisation der Prüfung vor Ort

Die organisatorische Durchführung der Prüfungen vor Ort obliegt der DAV-Geschäftsstelle. Hierzu werden entsprechende Räumlichkeiten angemietet, die allen Prüflingen eine ungestörte und konzentrierte Prüfungsteilnahme ermöglichen. Die Geschäftsstelle stellt durch die Beauftragung von Aufsichtspersonal, um einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen sicherzustellen. Das Aufsichtspersonal ist dazu berechtigt, Prüflingen von der weiteren Bearbeitung der jeweiligen Einzelprüfung nach zweimaliger Ermahnung auszuschließen. Dies kann insbesondere der Fall sein, wenn Prüflinge nicht erlaubte Hilfsmittel nutzen, den Kontakt zu anderen Prüflingen suchen, den Ablauf der Einzelprüfung nachhaltig stören oder den Versuch unternehmen, einen Einblick in die bearbeiteten Prüfungsbögen anderer Prüflinge zu erhalten („Abschreiben“).

Nach Prüfungsende führt die Geschäftsstelle einen klar geregelten, detailliert dokumentierten Prozessablauf hinsichtlich der Weiterleitung der Prüfung zu den Korrektoren durch:

- Einsammeln aller bearbeiteten Klausuren nach Prüfungsende
- Transport aller Klausuren vom Prüfungsstandort in die Geschäftsstelle
- Erstellung von Sicherheitskopien
- Trennung der Klausurbögen nach einzelnen Aufgaben
- Versand aller Lösungen an das hierfür zuständige Mitglied der Prüfungskommission

4.2 Prüfungsorganisation e-Exam

Alternativ zur Prüfungsdurchführung vor Ort ist auf Entscheidung der DAV eine Prüfungsdurchführung ortsunabhängig in Form von e-Exam möglich. Dieses Prüfungsformat ermöglicht den Prüflingen zum angesetzten Prüfungstermin ortsunabhängig (z.B. von zu Hause, aus dem Büro etc.) ohne Reisetätigkeit die Klausuren zu absolvieren. Die Prüfungsaufgaben stehen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zum jeweiligen Prüfungszeitpunkt (Tag und Uhrzeit) in einem dafür eingerichteten sicheren Portal auf der DAV-Website nach dem persönlichen Login zum Download zur Verfügung. Die Lösungen werden anschließend handschriftlich vom Prüfling erstellt und zusammen mit einer eidesstattlichen Erklärung, digital und postalisch an die DAV-Geschäftsstelle übermittelt. Entscheidend für die rechtzeitige Abgabe der Lösung ist dabei der digitale Upload innerhalb von bis zu 60 Minuten nach regulärem Prüfungsende. Es existieren standardisierte Regularien zur Anerkennung elektronischer übermittelter Klausurlösungen.

Zu jedem Prüfungstermin erfolgt eine standardisierte Berichterstattung zum Ablauf der Organisation vor Ort durch die DAV-Geschäftsstelle.

4.3 Durchführung von praktischen Prüfungen

Die Prüfungen in den Fächern „*Actuarial Data Science Immersion*“ und „*Actuarial Data Science Completion*“ (siehe Kapitel 7.4) finden in Form einer praktischen Prüfung statt. Die praktischen

Prüfungen bestehen hierbei aus der Erstellung von je einer Projektarbeit, für die eine komplexe Programmieraufgabe durch den Prüfling bearbeitet werden muss.

Die Prüfung besteht aus praxisnahen Aufgaben, die sich aus Teilaufgaben mit vorgegebenen Daten zusammensetzen. Die Erarbeitung erfolgt dabei in einer zuvor festgelegten Programmiersprache. Die Dokumentation hat als PDF (mit Quelltext) bzw. in einem nicht bearbeitbaren Dateiformat zu erfolgen, wobei der Quellcode Teil der einzureichenden Prüfungslösung ist.

Die Erarbeitung der Projektarbeit erfolgt dezentral, in Einzelarbeit innerhalb einer Bearbeitungszeit von i.d.R. vier Wochen.

Für die Erstellung von dezentralen Prüfungen gelten die im Abschnitt 4.2 erläuterten Vorgaben zur „Prüfungsorganisation e-Exam“.

5 Prüfungskorrektur

Die jeweiligen Prüfungskommissionen sind für die Korrektur der Einzelprüfungen zuständig. Die Korrekturen müssen innerhalb einer Frist von zehn Wochen nach Prüfungstermin durchgeführt werden.

Stellt sich bei der Erstdurchsicht einer Klausur heraus, dass die erreichte Punktzahl unterhalb der Bestehensgrenze liegt, dabei jedoch 90% der Bestehensgrenze nicht unterschreitet, so hat eine Zweiddurchsicht durch die Prüfungskommission zu erfolgen. Sollte die Erstdurchsicht und die Zweiddurchsicht einer Klausur kein einheitliches Ergebnis zur Folge haben, so entscheidet die Mehrheit der Mitglieder der Prüfungskommission; kommt keine Mehrheit zustande, entscheidet die bzw. der Vorsitzende der Prüfungskommission abschließend.

Von einer Absenkung der Bestehensgrenze nach dem Klausurtermin ist grundsätzlich Abstand zu nehmen. Ausschließlich in begründeten Fällen und nach intensiver Überprüfung möglicher Ursachen für eine außergewöhnlich hohe Durchfallquote kann die Prüfungskommission entscheiden, ob sie die Herausnahme einer (oder mehrerer) Aufgaben (bspw. aufgrund einer (oder mehrerer) auffällig schlecht bearbeiteten Aufgaben) oder eine Absenkung der gesamten Bestehensgrenze der Prüfung (bspw. aufgrund einer in der Gesamtschau zu umfangreicher oder zu anspruchsvoller Prüfung) vorschlagen möchte. Abschließend wird in Abstimmung mit der bzw. dem Vorsitzenden des Ausbildungs- und Prüfungsausschusses entschieden, ob die Bestehensgrenze nachträglich herabgesetzt wird. Die bzw. Der Vorsitzende kann hierbei bei Bedarf die Einschätzung des jeweiligen qualitätssichernden Gremiums einholen.

Die Ergebnisse der Einzelkorrektoren werden vom Vorsitz der jeweiligen Prüfungskommission in einer Ergebnisliste zusammengefasst. Ein Muster der Ergebnisliste wird von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt. Die ausgefüllte Liste wird anschließend, spätestens zehn Wochen nach Prüfungstermin, an die Geschäftsstelle übermittelt. Die Geschäftsstelle teilt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die Ergebnisse der Prüfungen innerhalb von zwei Werktagen mit.

Im Falle einer Durchführung der Prüfung als e-Exam werden alle fristgerecht übermittelten Klausurlösungen den Mitgliedern der Prüfungskommission in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Auch die Korrektur erfolgt vollumfänglich elektronisch. Die Mitglieder der Prüfungskommission können bei unleserlichen Versionen der ursprünglichen Scans eine neue Fassung des Scans bei der Geschäftsstelle anfordern.

Folgend sind die allgemeingültigen Vorgaben zum Vorgehen bei der Prüfungskorrektur erläutert, die bei der Prüfungskorrektur durch die Prüfungskommissionen beachtet werden müssen:

- Bei der Prüfungskorrektur muss das für die jeweilige Prüfung erstellte Bewertungsschema zu Grunde gelegt werden.
- Die Korrekturen und Kommentare auf bzw. in den Originalklausuren müssen nachvollziehbar und eindeutig formuliert werden.
- Umgang mit Folgefehlern: Bei Teilaufgaben, die mit Werten aus vorherigen Aufgabenstellungen gerechnet werden müssen, ist bei der Korrektur mit einem eventuell vorangegangenen fehlerhaften Wert oder einer durch den Prüfling getroffenen Annahme weiterzurechnen. Die Punktevergabe für richtige Folgerechnungen muss nach objektiven Maßstäben erfolgen und der erbrachten Leistung entsprechen.
- Umgang mit nicht erbrachten Leistungen: Bei nicht erbrachten, jedoch geforderten Leistungen (z.B. nicht skizzierte Zwischenrechnungen) muss der Punkteabzug im Verhältnis zum entsprechenden und im Bewertungsschema festgehaltenen Aufwand stehen.

- Die Vergabe von Strafpunkten ist unzulässig, da erbrachte Leistung nicht durch andere fehlerhafte Leistung aberkannt werden darf.

6 Einsprüche

Jede Prüfungsteilnehmerin und jeder Prüfungsteilnehmer kann innerhalb von 30 Tagen nach Mitteilung über die Nichtzulassung zur Prüfung, den Ausschluss von Einzelprüfungen aufgrund fehlender Zulassungsvoraussetzungen oder über das Nicht-Bestehen einer Einzelprüfung Einspruch einlegen. Einsprüche müssen schriftlich gestellt werden und den Antrag der bzw. des Betroffenen sowie dessen Begründung enthalten.

Dem Ausbildungs- und Prüfungsausschuss als zuständigem Ausschuss ist die Nachvollziehbarkeit von Einspruchsentscheidungen für die Prüflingsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sehr wichtig. Er ist stets um die Wahrung der individuellen Interessen eines jeden Prüflings und die faire und zügige Abwicklung derer Einsprüche, unter Berücksichtigung eines angemessenen Gleichgewichts zu den zur Verfügung stehenden zeitlichen und personellen Ressourcen, bemüht.

Aus diesem Grund hat die DAV im Fall eines Einspruchseingangs gegen die Nichtzulassung zu Prüfungen der DAV, gegen den Ausschluss von Einzelprüfungen oder gegen das Nicht-Bestehen einer Einzelprüfung eindeutige Zuständigkeiten und Abläufe in der Prüfungsordnung transparent und für jeden zugänglich definiert.

Die eindeutige Definition der Zuständigkeiten und der Abläufe spiegelt dabei den hohen Qualitätsstandard wider und sichert einen fairen, einheitlichen und professionellen Umgang mit Einsprüchen unserer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer.

Vorgehen bei Einspruchseingängen in Bezug auf:

a) Zulassungsprüfungen der DAV:

Die Zulassungskommission prüft bei Einsprüchen, ob ein form- und fristgerechter Einspruch gegen die Nichtzulassung zur Prüfung oder den Ausschluss von Einzelprüfungen oder ein Einspruch wegen Nicht-Bestehens von Zulassungsprüfungen vorliegt. Ist dies der Fall, treffen die an der Entscheidung beteiligten Mitglieder der Zulassungskommission jeweils für sich eine Überdenkensentscheidung, die alle Einspruchsgründe berücksichtigt. Die Zulassungskommission entscheidet daraufhin innerhalb von vier Wochen nach Übermittlung des Einspruchs an die Zulassungskommission, ob sie dem Einspruch abhilft oder diesen abschlägig bescheidet. Die Zulassungskommission begründet ihre Entscheidung jeweils nachvollziehbar. Die Einspruchsführerin bzw. Der Einspruchsführer wird durch die Geschäftsstelle über die Entscheidung informiert.

b) Einzelprüfungen:

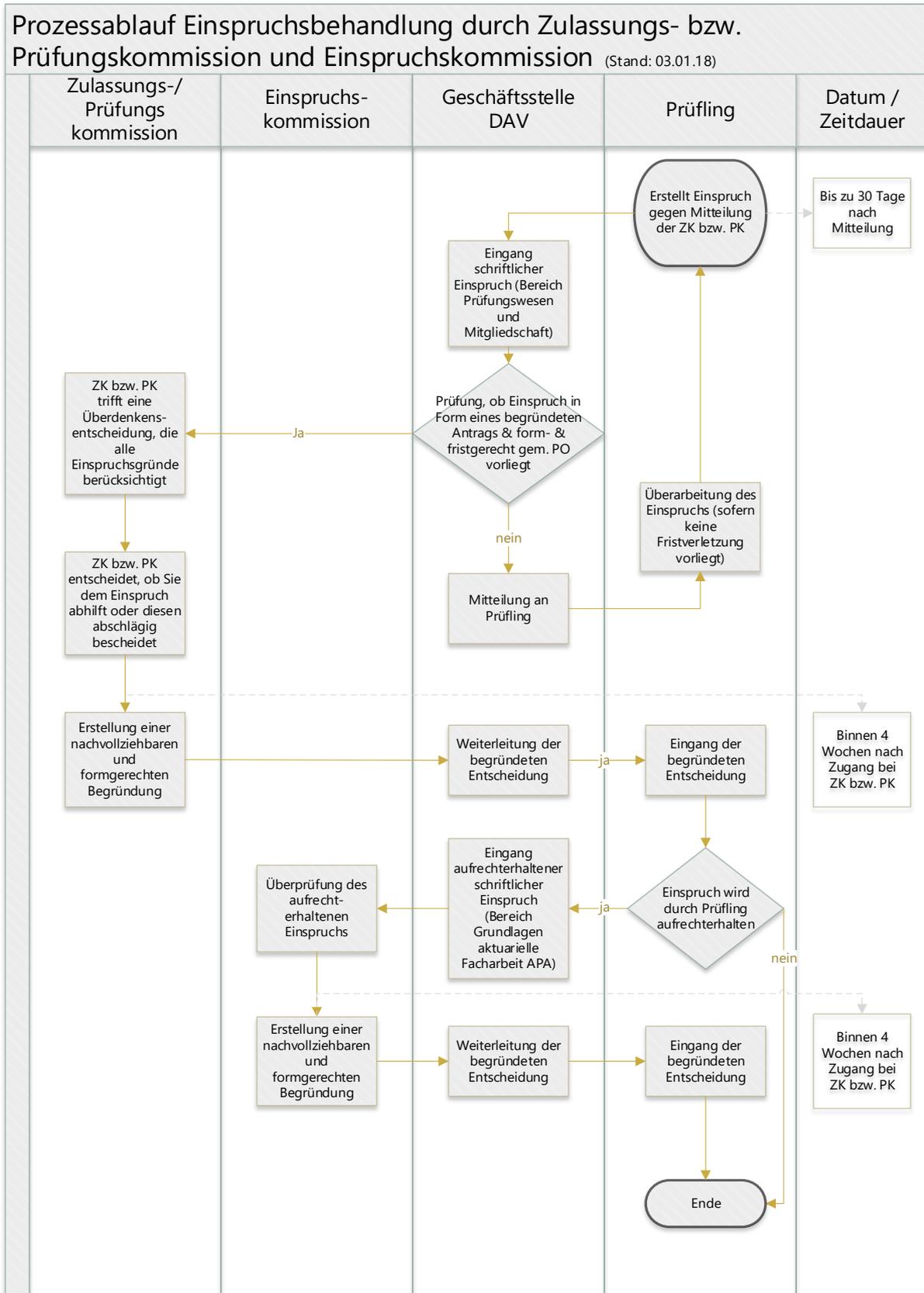
Die zuständige Prüfungskommission prüft bei Einsprüchen, ob ein form- und fristgerechter Einspruch gegen das Nicht-Bestehen einer Einzelprüfung vorliegt. Ist dies der Fall, treffen die Korrektoren, deren Bewertung in der Einspruchs begründung beanstandet worden ist, jeweils für sich eine Überdenkensentscheidung, die die Einspruchsgründe berücksichtigt. Die Prüfungskommission entscheidet daraufhin innerhalb von vier Wochen nach Übermittlung des Einspruchs an die Prüfungskommission, ob sie dem Einspruch abhilft oder diesen abschlägig bescheidet. Die zuständige Prüfungskommission begründet ihre Entscheidung jeweils nachvollziehbar. Die Einspruchsführerin bzw. Der Einspruchsführer wird durch die Geschäftsstelle über die Entscheidung informiert.

→ Wird der Einspruch nach Bekanntgabe des Entscheids gemäß (a) oder (b) durch die Einspruchstellerin bzw. den Einspruchsteller aufrechterhalten, so entscheidet die Einspruchskommission (siehe Kapitel 1.1.6) abschließend.

Für die Beurteilung legt das Einspruchsteam die Ausführungen der Einspruchstellerin bzw. des Einspruchstellers, die Stellungnahme der Zulassungs- bzw. Prüfungskommission aus der ersten Überprüfung sowie ihren eigenen Sachverstand zu Grunde. Für die Beschlussfassung kann das Einspruchsteam externen Sachverstand heranziehen.

Das finale Ergebnis der Überprüfung wird vom Einspruchsteam schriftlich festgehalten und abschließend mit der bzw. dem Vorsitzenden des Ausbildungs- und Prüfungsausschusses abgestimmt. Dabei soll dem Betroffenen die Entscheidung möglichst innerhalb von vier Wochen, maximal aber innerhalb von sechs Wochen nach Eingang des aufrechterhaltenen Einspruchs mitgeteilt werden. Auch die Zulassungskommission bzw. die Prüfungskommission werden hierüber informiert.

Prozessdokumentation Einspruchsbehandlung



7 Prüfungs- / Ausbildungsinhalte

7.1 Ausbildungs- und Prüfungsinhalte der DAV

Die Prüfung zum bzw. zur „Aktuar DAV“ bzw. „Aktuarin DAV“ beinhaltet folgende Prüfungsbereiche:

- a) Grundwissen (mit Einzelprüfung)
 - Wirtschaftliches und rechtliches Umfeld
 - Angewandte Stochastik
 - Finanzmathematik und Risikobewertung
 - Versicherungsmathematik
 - Modellierung und Enterprise Risk Management
 - Unternehmenssteuerung

- b) Grundwissen (Pflichtseminare, ohne Einzelprüfung)
 - Professionalität
 - Kommunikation

Die Teilnahme an den Pflichtseminaren setzt eine einjährige aktuarielle Berufspraxis voraus.

- c) Ein Spezialfach mit je zwei Einzelprüfungen im Spezialwissen nach vorangegangener Teilnahme an zwei Pflichtseminaren im selben Spezialfach:
 - Actuarial Data Science (Actuarial Data Science 1 & 2)
 - Bausparen (Bausparen 1 & 2)
 - Enterprise Risk Management (Enterprise Risk Management 1 / CERA A & Enterprise Risk Management 2 / CERA B)
 - Investment und Finanzmathematik (Investment und Finanzmathematik 1 & 2)
 - Krankenversicherung (Krankenversicherung 1 & 2)
 - Lebensversicherung (Lebensversicherung 1 & 2)
 - Pensionen (Pensionen 1 & 2)
 - Rechnungslegung (Rechnungslegung 1 und Rechnungslegung 2) ab 1. Januar 2024
 - Schadenversicherung (Schadenversicherung 1 & 2)

Die Ausbildungs- / Prüfungsinhalte sind im jeweiligen Lernzielkatalog für das Grund- und Spezialwissen und den Leitfäden der Prüfungsfächer des Grundwissens näher umschrieben. Hinsichtlich der Reihenfolge der durchzuführenden Fächer gibt es keine Vorgaben.

7.2 Ausbildungs- / Prüfungsinhalte des IVS

Die Prüfung zur bzw. zum Versicherungsmathematischen Sachverständigen für Altersversorgung (IVS) erstreckt sich auf folgende Einzelprüfungen:

- Pensionen 1
- Pensionen 2
- Pensionen 3
- Pensionen 4

Anerkennung des DAV-Spezialwissen

Wenn im Rahmen der DAV-Ausbildung bereits im Spezialwissen Fächer im Bereich Pensionen 1 und / oder 2 erfolgreich absolviert wurden, werden diese automatisch in der IVS-Ausbildung als bestanden angerechnet, sodass nur noch die verbleibenden, noch nicht erfolgreich absolvierten Fächer zu belegen sind.

7.3 Ausbildungs- / Prüfungsinhalte der CERA Ausbildung

Die Zusatzqualifikation zur bzw. zum Certified Enterprised Risk Actuary (CERA) erstreckt sich auf die folgenden Einzelprüfungen:

- Modul A: Quantitative Methoden des ERM (ERM 1)
- Modul B: Klassifizierung, Modellierung und Transfer von Risiken (ERM 2)
- Modul C: Prozesse des ERM
- Modul D: Ökonomisches Kapital im Rahmen der Unternehmenssteuerung

Anerkennung des DAV-Spezialwissen

Wenn im Rahmen der DAV-Ausbildung bereits im Spezialwissen Fächer im Bereich ERM 1 und / oder 2 erfolgreich absolviert wurden, werden diese automatisch in der CERA-Ausbildung als bestanden angerechnet, sodass nur noch die verbleibenden, noch nicht erfolgreich absolvierten Fächer zu belegen sind.

7.4 Ausbildungs- / Prüfungsinhalte der CADS - Ausbildung

Die Zusatzqualifikation zur bzw. zum Certified Actuarial Data Scientist (CADS) erstreckt sich auf die folgenden Einzelprüfungen:

- Actuarial Data Science Basic (ADS 1)
- Actuarial Data Science Advanced (ADS 2)
- Actuarial Data Science Immersion
- Actuarial Data Science Completion

Anerkennung des DAV-Spezialwissen

Wenn im Rahmen der DAV-Ausbildung bereits im Spezialwissen Fächer im Bereich ADS 1 und / oder 2 erfolgreich absolviert wurden, werden diese automatisch in der CADS-Ausbildung als bestanden angerechnet, sodass nur noch die verbleibenden, noch nicht erfolgreich absolvierten Fächer zu belegen sind.

8 Qualitätssicherung

8.1 Befragung der Prüflinge

Zur Sicherung unserer hohen Qualitätsstandards und zur systematischen Verbesserung des Prüfungssystems von DAV und IVS werden kontinuierlich Evaluationen in Form von systematischen Prüflingsbefragungen durchgeführt.

Die Prüflingsbefragung wird nach jeder Prüfung per E-Mail an die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer verschickt. Die Befragung dient vor allem der Überprüfung des Prüfungsnutzens der im Vorfeld gelehrt Seminarinhalte. Der Inhalt des Fragebogens ist:

(Die gesamte Befragung befindet sich in der Anlage Nr. 10)

1. Teilnahme an Ausbildungsveranstaltung
2. Prüfungsvorbereitung und Seminarbesuch
3. Eigenständige Prüfungsvorbereitung durch Selbststudium
4. Prüfungsstätte

8.2 Befragungsauswertung

Die über dieses Qualitätssicherungsinstrument der Prüflingsbefragung gewonnenen Informationen werden mit Hilfe geeigneter statistischer Methoden ausgewertet. Durch die Auswertungsergebnisse kann die DAV Problembereiche und Entwicklungspotentiale zuverlässig identifizieren, mit Vorjahresergebnissen vergleichen und zusammen mit Prüferinnen und Prüfern und Dozentinnen und Dozenten, wenn angebracht und nötig, geeignete korrigierende Maßnahmen für die zukünftigen Prüfungen ableiten.

8.3 Berichterstattung

Um ein wirkungsvolles und nachhaltiges Qualitätsmanagement für die Prüfungen von DAV und IVS sicherzustellen, ist eine systematische Berichterstattung durch die einzelnen Gremien, gemäß der durch den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss definierten Standards, an den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss unabdingbar. So werden aus den folgenden Bereichen regelmäßig nach jeder Prüfungsphase berichtet:

Bericht der Qualitätskommission und der AG Qualifizierung

In Abstimmung mit der Qualitätskommission für das Grundwissen bzw. den Arbeitsgruppen Qualifizierung für die Prüfungen des Spezial- bzw. Vertiefungswissens erstellt die Geschäftsstelle für den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss und die Kommission Prüfungen einen standardisierten Bericht über die Abstimmungsprozesse innerhalb der beiden Gremien. Im Rahmen der Berichterstattung wird insbesondere auf die durch die qualitätssichernden Gremien identifizierten Änderungsnotwendigkeiten innerhalb der Prüfungsentwürfe und die Einhaltung der vereinbarten Fristen eingegangen.

Bericht der Einspruchskommission

Zu jeder ihrer jeweiligen Sitzungen erhalten der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss und die Kommission Prüfungen durch die Geschäftsstelle einen Bericht zum Ablauf der Einspruchsverfahren. Hier wird über die Anzahl der eingegangenen Einsprüche, die Bearbeitung der Einsprüche sowie die Einhaltung von vereinbarten Fristen informiert.

Ebenfalls ist auch die Einspruchskommission aufgefordert, regelmäßig Bericht an den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss zu erstatten. Dies umfasst insbesondere ebenfalls eine verlässliche Aussage über eventuelle Formfehler oder Fristversäumnisse seitens der Prüfungskommissionen im Rahmen der Bearbeitung von Einsprüchen.

Bericht zur Prüflingsbefragung

Auch erhalten der Ausbildungs- und Prüfungsausschuss und die Kommission Prüfungen zu jeder ihrer Sitzungen durch die Geschäftsstelle einen ausführlichen Bericht über die Rückmeldungen der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die im Rahmen der Prüflingsbefragung gewonnen wurden.

Eine ausführliche Berichterstattung der Gremien an den Ausbildungs- und Prüfungsausschuss ermöglicht eine jederzeitige Evaluierung und die Einleitung eventuell notwendiger korrigierender Maßnahmen, sodass eine Entwicklung des Prüfungssystems der DAV, im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses, sichergestellt ist. Besondere Schwerpunkte sind dabei einerseits inhaltliche Aspekte, wie die Verständlichkeit von Prüfungsaufgaben und Korrekturen, sowie andererseits formale Aspekte, wie zum Beispiel die Einhaltung vereinbarter Fristen.

Ansprechpartner

Vanessa Warmbold-Jaquinet

Teamleitung Prüfungswesen und Weiterbildung

Tel.: 0221 – 912 554 351

E-Mail: vanessa.warmbold-jaquinet@aktuar.de

Tim Kampmann

Prüfungswesen und Mitgliedschaft

Tel.: 0221 – 912 554 131

E-Mail: tim.kampmann@aktuar.de

Sekretariat und Veranstaltungsabwicklung:

Tel: 0221 – 912 554 0

E-Mail: info@aktuar.de