Teilnahmebedingungen am SAP Zertifizierungsprogramm für Berater

1. ANMELDUNG

1.1 Ihre Anmeldung können Sie über den SAP Online Event Catalog vornehmen oder schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail an die Schulungsabteilung des jeweiligen Schulungszentrums senden. Telefonische Anmeldungen können wir leider nicht entgegennehmen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Ist ein Prüfungstermin zum gewünschten Termin bereits belegt, werden Sie darüber informiert. Eine automatische Umbuchung auf den nächsten freien Termin wird seitens SAP nicht vorgenommen.

1.2 Die Anmeldebestätigung erhalten Sie nach der Auftragsbearbeitung. Hieraus können Sie die Beginn- und Endezeiten des Prüfungstermins, den Prüfungspreis und eventuell besondere Hinweise entnehmen.

1.3 Sollten Sie innerhalb von einer Woche keine Benachrichtigung seitens SAP erhalten, so bitten wir Sie, sich mit unserer Schulungsabteilung in Verbindung zu setzen.

2. TEILNEHMER

2.1 Partner und Kunden können Mitarbeiter, die über eine entsprechende Ausbildung bzw. Qualifikation verfügen, zur Zertifizierungsprüfung anmelden.

2.2 Schulungsteilnehmer von SAP oder von autorisierten SAP Schulungspartnern, die solche Schulungen besuchen, die eine Zertifizierungsprüfung einschließen, können an der Zertifizierungsprüfung teilnehmen.

2.3 Alle anderen Personen können die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung bei derjenigen SAP Landesgesellschaft beantragen, bei der sie die Prüfung ablegen wollen. Die Zulassung setzt den Nachweis entsprechender Qualifikation und Bedarf voraus. Die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung liegt ausschließlich im Ermessen der SAP.

3. ABSAGEN

3.1 Stornierungen sind schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail an uns zu senden.

3.2 Geht Ihre Stornierung weniger als 14 Kalendertage vor Prüfungsbeginn bei uns ein, so berechnen wir 50 % der Prüfungsgebühr.

3.3 Drei Arbeitstage vor Prüfungsbeginn und später berechnen wir Ihnen die volle Prüfungsgebühr.

3.4 Die oben angegebenen Stornierungsgebühren gelten auch, wenn die Prüfung auf einen späteren Zeitpunkt umgebucht wird.

3.5 Muss aus organisatorischen Gründen ein Prüfungstermin seitens der SAP abgesagt werden, so können über die Prüfungsgebühr hinausgehende Ansprüche nicht geltend gemacht werden.

4. PRÜFUNGEN, PERSÖNLICHE DATEN

4.1 Die Prüfungsanforderungen der jeweiligen Prüfung werden von SAP festgelegt und veröffentlicht. Sie können jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

4.2 Art, Form und Dauer der Prüfung werden von SAP festgelegt und veröffentlicht. Sie können jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

4.3 Die Prüfungen und damit auch die Zertifikate sind releaseabhängig, d. h. sie werden für ein bestimmtes Release erworben und haben auch nur für dieses Release Gültigkeit.

4.4 SAP behält sich vor, die Gültigkeitsdauer eines releaseabhängigen Zertifikats zeitlich zu beschränken. In jedem Fall verliert das Zertifikat seine Gültigkeit, sobald die Wartung des betreffenden Release endet.

4.5 Für welche Releases und welche Zeiträume jeweils Prüfungen angeboten werden, wird von SAP festgelegt.

4.6 Die Teilnahme am Zertifizierungsprogramm erfordert die Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten bei der SAP AG und ihrer Konzerngesellschaften im Rahmen der anwendbaren datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Vor Beginn der Prüfung muss der Teilnehmer seine Einwilligung dazu schriftlich erklären, andernfalls ist eine Teilnahme an der Prüfung nicht möglich.

4.7 Die SAP speichert und verarbeitet personenbezogenen

5 PRÜFUNGSREGELN

5.1 Der Prüfungsteilnehmer sollte 15 Minuten vor dem geplanten Prüfungstermin im Schulungszentrum eintreffen. Sollte der Teilnehmer mehr als 15 Minuten zu spät kommen, liegt es im Ermessen der Aufsichtsperson, ob dem Teilnehmer ein Platz zugewiesen werden kann, ohne die laufenden Prüfungen zu stören.

5.2 Der Prüfungsteilnehmer muss sich gegenüber der Aufsichtsperson durch Vorlage eines Ausweisdokumentes identifizieren. Dieses muss ein amtlicher Ausweis mit Lichtbild sein mit Unterschrift des Teilnehmers.

5.3 Es sind keine Zusatzhilfen in welcher Form auch immer erlaubt. Papier für Notizen während der Prüfung wird von der Aufsichtsperson zur Verfügung gestellt. Dieses Papier wird nach der Prüfung von der Aufsichtsperson eingesammelt und vernichtet.

5.4 Der Prüfungsteilnehmer muss die Prüfung allein und selbstständig bearbeiten. Es sind keine Zusatzhilfen in welcher Form auch immer erlaubt.

5.5 Die Zeit, die einem Teilnehmer für die Bearbeitung der Prüfung zur Verfügung steht, ist begrenzt. Sie kann weder angehalten noch verlängert werden.

5.6 Anweisungen der Aufsichtsperson sind einzuhalten.

5.7 Die Prüfungsfragen sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nicht, auch nicht in Teilen, schriftlich festgehalten, kopiert oder in anderer Form reproduziert oder in irgendeiner Form an Dritte weitergegeben werden.

5.8 Störungen des Prüfungsablaufs oder Verstöße gegen die Teilnahmebedingungen führen zum sofortigen Ausschluss von der Prüfung.

6 BEWERTUNG UND ERGEBNISSE

6.1 Die Auswertung der Prüfung erfolgt nach den von SAP festgelegten allgemeinen Regeln.

6.2 Das Ergebnis wird dem Teilnehmer schriftlich in Form eines Berichts mitgeteilt, der die erreichten Punkte zeigt. Teilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein allgemeines Feedback.

6.3 Teilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten eine Zertifikatsurkunde.

6.4 Teilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten soweit möglich allgemeine Informationen über festgestellte Wissenslücken.

6.4 Einsprüche gegen eine Prüfungswertung sind vom Betroffenen binnen einer Frist von drei Monaten nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse vorzubringen. Nach Ablauf dieser Frist ist SAP nicht mehr verpflichtet, eingegangene Einsprüche zu prüfen und die entsprechenden Prüfungsunterlagen dürfen durch SAP vernichtet werden.

6.5 SAP wird das Ergebnis der Prüfung in einer Datenbank speichern, um gegebenenfalls feststellen zu können, welche Zertifizierungen der Teilnehmer bereits hat und ob er zu weiteren Prüfungen zugelassen werden kann. Darüber hinaus soll SAP damit die Gelegenheit erhalten, den zertifizierten Teilnehmer gezielt mit Informationen versorgen zu können bzw. dem Teilnehmer die Möglichkeit zum Abruf spezieller Informationen verschaffen zu können. Weiterhin soll SAP die Möglichkeit haben, Dritte über eine erfolgreiche Zertifizierung zu informieren.

7 NACHTRÄGLICHE ÄNDERUNGEN ODER NEUAUSSTELLUNG VON ZERTIFIKATEN

7.1 Bei Verlust der Zertifikatsurkunde wird die zuständige SAP Landesgesellschaft auf Anforderung ein Ersatzdokument ausstellen.

7.2 Alle Änderungen (Adressänderungen, Namensänderungen, Wechsel des Arbeitgebers, etc.) sind der jeweiligen SAP Landesgesellschaft schriftlich mitzuteilen. Amtliche Belege bzw. eine Bestätigung des neuen Arbeitgebers sind gegebenenfalls beizufügen.

7.3 Für die Bearbeitung von Änderungen oder Neuausstellung kann eine Bearbeitungsgebühr erhoben werden.

8 WIEDERHOLUNGSREGELN NACH NICHT BESTANDENER PRÜFUNG

8.1 Teilnehmer, die eine Prüfung nicht bestanden haben, können dieselbe Prüfung wiederholen.

8.2 Teilnehmern, die eine Prüfung bestanden haben, ist es nicht gestattet dieselbe Prüfung zu wiederholen.

8.3 Ein Kandidat kann an derselben Prüfung für ein und dasselbe Release maximal drei Mal teilnehmen. Danach ist eine erneute Teilnahme erst auf Basis des nächsten Zertifikats-Release möglich.

8.4 Die Wiederholung kann erst stattfinden, wenn wieder eine Prüfung zu dem entsprechenden Release durchgeführt wird. Bei einer Wiederholung muss der Test gegebenenfalls in einem neueren Release wiederholt werden.

8.5 Jede Wiederholung einer Prüfung ist kostenpflichtig.

8.6 Bei Verstößen gegen die Wiederholungsregeln der SAP, behält sich SAP das Recht vor, gegebenenfalls rechtliche Maßnahmen zu ergreifen, wenn sie dies als notwendig oder angemessen erachtet.

9 PRÜFUNGSGEBÜHREN

9.1 Für die Zulassung zur Prüfung muss der Teilnehmer eine Gebühr entrichten.

9.2 Die Prüfungsgebühr beinhaltet Prüfung, Ergebnisermittlung und gegebenenfalls die Zertifikatsurkunde.

9.3 Einige Schulungspreise der SAP Schulung beinhalten bereits die Prüfungsgebühr. Im Einzelfall wird darauf gesondert hingewiesen.

9.4 Soweit die Prüfung von SAP angeboten und durchgeführt wird, gelten zusätzlich die Regularien für die Teilnahme an SAP Schulungen.

10. VERSTÖSSE GEGEN DIE PRÜFUNGSORDNUNG

10.1 Schwerwiegende Verstöße gegen die Prüfungsordnung haben die Aberkennung aller erworbenen Zertifikate sowie den Ausschluss von der weiteren Teilnahme am Zertifizierungsverfahren zur Folge. Zertifikatsurkunden sind in diesem Falle unverzüglich an SAP herauszugeben.

10.2 Bei geringfügigeren Verstößen wird die Prüfung als „nicht bestanden" gewertet. Eine Wiederholung gemäß den Wiederholungsregeln ist jedoch zulässig.

10.3 Urheberrechtsverletzungen oder andere SAP in rechtswidriger Weise beeinträchtigende Handlungen werden in gleicher Form wie schwerwiegende Verstöße gegen die Prüfungsordnung gewertet und haben die oben genannten Maßnahmen zur Folge.

10.4 Die Entscheidung ob ein Verstoß geringfügig oder schwerwiegend ist, trifft SAP im pflichtgemäßen Ermessen. Die Entscheidung wird dem Betroffenen in schriftlicher Form unter Angabe der Gründe mitgeteilt.

11. GEWÄHRLEISTUNG, HAFTUNG

11.1 Die Haftung beschränkt sich im Fall grober Fahrlässigkeit und bei Fehlen einer Beschaffenheit, für die die SAP eine Garantie übernommen hat, auf den vorhersehbaren Schaden, der durch die verletzte Pflicht oder die Garantie verhindert werden sollte. Diese Haftungsbegrenzungen gelten nicht bei der Haftung für Personenschäden und bei der Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz. Der Einwand des Mitverschuldens bleibt offen.
Für alle Ansprüche gegen die SAP auf Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen bei vertraglicher und außervertraglicher Haftung gilt – außer in Fällen des Vorsatzes oder bei Personenschäden – eine Verjährungsfrist von einem Jahr, nach Kenntnis der Anspruchsgrundlage. Die Verjährung tritt spätestens 2 Jahre nach Entstehung des Anspruchsgrundes ein.

11.2 Für vom Teilnehmer während einer Prüfung eingebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

11.3 Der Kursteilnehmer haftet für den Schaden, der SAP durch die nicht schriftlich autorisierte Weitergabe von Prüfungsunterlagen entsteht.

12. URHEBERRECHTE

12.1 Alle Rechte, auch Übersetzungen, Vervielfältigungen und Nachdruck von Prüfungsunterlagen, auch auszugsweise, sind SAP vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung von SAP dürfen keine Reproduktionen vorgenommen werden.

13. GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

13.1 Die Bedingungen für die Teilnahme gelten unter Ausschluss aller übrigen Bedingungen und können nicht geändert oder ergänzt werden. Sollte SAP eine Änderung oder Ergänzung nicht ausdrücklich ablehnen, so kann dies nicht als Akzeptanz der Änderung oder Ergänzung ausgelegt werden.

13.2 **Deutschland:** Gerichtsstand in Deutschland für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern ist Karlsruhe. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

13.3 **Österreich:** Gerichtsstand in Österreich für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern ist Wien. Es gilt ausschließlich österreichisches Recht.

13.4 **Schweiz:** Für Schulungen, die von SAP (Schweiz) AG durchgeführt werden, gilt für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern aus diesem Vertragsverhältnis der AUSSCHLIESSLICHE GERICHTSSTAND BIEL. Anwendbar ist schweizerisches Recht.

ZERTIFIZIERUNG DURCH SAP

Zertifizierungsprüfungen werden in verschiedenen Ländern durchgeführt. Beachten Sie, dass die SAP-Schulungs- und Zertifizierungsangebote in den einzelnen Ländern und Regionen unterschiedlich sind. Für die Anmeldung zu einem Test wenden Sie sich an Ihr lokales SAP-Trainingszentrum.