

# **Antrag und Bedingungen zur Einsichtnahme- und zum Beschwerdeverfahren bei Prüfungen**

Ausbildungen mit Personenzertifikat (DGI®)

Ausbildung zum BSI IT-Grundschutz-Praktiker (DGI®)

Ausbildung zum BSI Vorfall-Praktiker (DGI®)

Ausbildung zum BSI BCM-Praktiker (DGI®)

Auditoren-Ausbildungen mit Personenzertifikat (DGI®)

## 1. Einsichtnahme in absolvierte Prüfungen

Teilnehmer können einzeln unmittelbar nach Abschluss der Prüfung oder nach separater Antragstellung Einsicht in ihre absolvierte Prüfung nehmen. Teilnehmer können, unter Aufsicht, ihren Antwortbogen mit den korrekten Lösungen abgleichen. Während einer Einsichtnahme werden keine inhaltlichen Fragen zur Prüfung beantwortet.

Es gilt, dass

- sämtliche Prüfungsunterlagen **nicht kopiert** oder anderweitig **vervielfältigt** werden dürfen,
- Einsichtnahmen unmittelbar nach der Prüfung **kostenfrei** sind,
- bei separater Antragstellung zusätzlich **50,00 Euro netto** in Rechnung gestellt werden (Rechnungsstellung erfolgt bei Antragsstellung),
- Einsichtnahmen erst nach Zahlungseingang gewährt werden,
- die zulässige Dauer einer Einsichtnahme **maximal 30 Minuten** beträgt sowie
- **Dritte** zur Prüfungseinsichtnahme **nicht zugelassen** sind.

## 2. Beschwerden zu absolvierten Prüfungen

Beschwerden zu absolvierten Prüfungen dürfen frühestens einen Tag, jedoch spätestens vier Wochen nach dem Prüfungstermin unter Zuhilfenahme des nachfolgenden Antrags unter Punkt 3. „Antrag zur Einsichtnahme und zum Beschwerdeverfahren bei Prüfungen“ eingereicht werden.

Der Antrag ist zu richten an:

Akademie der  
DGI Deutsche Gesellschaft für Informationssicherheit AG (Akademie der DGI AG)  
Kurfürstendamm 57  
10707 Berlin

E-Mail: [AKADEMIE@DGI-AG.de](mailto:AKADEMIE@DGI-AG.de)

*(Bitte beachten Sie: Bei der Kommunikation via E-Mail kann die vollständige Datensicherheit von uns nicht gewährleistet werden, so dass wir Ihnen bei vertraulichen Informationen den Postweg empfehlen.)*

Beschwerden müssen konkretisiert werden. Die Akademie der DGI AG veranlasst die fachliche Bewertung einer vorgebrachten Beschwerde oder leitet die Beschwerde an den Rechteinhaber des jeweiligen Prüfungsverfahrens weiter. Nach Abschluss der Bewertung erhält der Antragsteller einen fachlich begründeten Bescheid. Im Falle eines Entscheids zu Gunsten des Antragstellers werden die Kosten des Beschwerdeverfahrens zurückerstattet.

### 3. Antrag zur Einsichtnahme und zum Beschwerdeverfahren bei Prüfungen

Ich, der Unterzeichner,

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail (optional) \_\_\_\_\_

möchte Einsicht in meine Prüfung nehmen bzw. Beschwerde gegen das Prüfungsergebnis einlegen.

Absolvierte Prüfung \_\_\_\_\_

Tag der Prüfung \_\_\_\_\_

Konkretisierung Ihrer Beschwerde

---

---

---

---

---

---

---

Mir ist bekannt, dass

- sämtliche Prüfungsunterlagen **nicht kopiert** oder anderweitig **vervielfältigt** werden dürfen,
- Einsichtnahmen unmittelbar nach der Prüfung **kostenfrei** sind,
- bei separater Antragstellung zusätzlich **50,00 Euro netto** in Rechnung gestellt werden (Rechnungsstellung erfolgt bei Antragsstellung),
- Einsichtnahmen erst nach Zahlungseingang gewährt werden,
- die zulässige Dauer einer Einsichtnahme **maximal 30 Minuten** beträgt sowie
- **Dritte** zur Prüfungseinsichtnahme **nicht zugelassen** sind.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift