



Zertifizierung von IT-Spezialisten



Normatives Dokument

Version 2.0 vom 31. Juli 2003



Präambel

Das Normative Dokument regelt die Zertifizierung von IT-Spezialisten gemäß der "Vereinbarung über die Spezialisten-Profile im Rahmen des Verfahrens zur Ordnung der IT Weiterbildung" vom 14.02.2002, veröffentlicht im Bundesanzeiger Nr. 105a vom 12.06.2002 (Beschreibung der Berufsrollen). Es wurde durch die Mitglieder des Sektorkomitees erarbeitet und am 08.10.2002 erstmals durch den Hauptausschuss der TGA genehmigt.

Die Zertifizierung von IT-Spezialisten auf der Basis international verbindlicher Normen sichert Transparenz und Qualität von Handlungskompetenzen im IT-Bereich. Kernstück der Zertifizierung von Personen ist dabei die in betrieblichen Handlungszusammenhängen (betrieblichen Projekten) erworbene Qualifikation. Diese wird im Prozeß der Qualifizierung, prozeßbegleitend dokumentiert. Für jedes der o.g. Spezialistenprofile ist dabei ein Referenzablauf beschrieben, der wesentlich zur Transparenz der im IT-Bereich vorhandenen Berufsrollen beiträgt.

In dem hier vorliegenden Dokument werden Anforderungen, Aufgaben und Zugangsvoraussetzungen für die im Zertifizierungsverfahren beteiligten Personen und Institutionen definiert. Diese Standards dienen dazu, die Qualität einer IT-Spezialistenzertifizierung nach der Norm ISO/IEC 17024 zu sichern. Teil des Normativen Dokuments ist die Prüfungsordnung für das Zertifizierungsverfahren zum IT-Spezialisten im Rahmen dieses IT-Weiterbildungssystems. Die mitgeltenden Dokumente sind jeweils am Ende eines Gliederungspunktes aufgeführt und im Anhang verfügbar.

Im Normativen Dokument und in den mitgeltenden Dokumenten wird durchgehend die männliche Anspracheform verwendet, wobei damit auch die Leserinnen angesprochen werden.

Alle Dokumente und ihre Änderungen werden veröffentlicht

- auf den Internetseiten des Sektorkomitees IT unter www.it-sektorkomitee.de und der TGA unter www.tga-gmbh.de
- durch schriftliche Mitteilung an die akkreditierten IT-Zertifizierungsstellen.

Das IT-Sektorkomitee ist ein Gremium der Trägergemeinschaft für Akkreditierung (TGA), das die Fachkompetenz der TGA für den Personalzertifizierungsbereich von IT-Spezialisten sichert.

Das IT Sektorkomitee setzt sich aus höchstens 16 persönlichen Mitgliedern, Repräsentanten der Arbeitskreise (je eine Person mit Gaststatus) sowie je zwei Personen aus Unter-Sektorkomitees (mit Stimmrecht) zusammen. Die persönlichen Mitglieder bilden zusammen mit den Vertretern der Unter-Sektorkomitees das Gremium der ordentlichen Mitglieder. Gemäß seiner Geschäftsordnung setzt sich das IT-Sektorkomitee aus Vertretern folgender Bereiche zusammen:

- Unternehmen, die unterschiedliche Geschäftsfelder und Unternehmensgrößen repräsentieren
- Bildungsdienstleister
- akkreditierter Zertifizierungsstellen
- Bundesanstalt für Arbeit
- zertifizierte IT-Spezialisten
- IT-Forschung & Entwicklung
- Lehre & Hochschule
- Betriebs-/ Berufspädagogik

Die Nominierungen für das SK-IT werden durch folgende Institutionen vorgenommen:

- Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e.V. (BITKOM)
- Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)
- Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA)
- Industriegewerkschaft Metall (IGM)
- Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)
- Zentralverband Elektrotechnik- und Elektronikindustrie e.V. (ZVEI)

Präambel

Präambel	2
Inhalt.....	4
1. Anforderungen an den Kandidaten.....	6
1.1. Begriffsdefinition	6
1.2. Aufgaben	6
1.2.1. allgemeine Aufgaben.....	6
1.2.2. spezielle Aufgaben	6
1.3. Zulassungsvoraussetzungen für Kandidaten	6
1.4. Mitgeltende Dokumente	7
2. Anforderungen an die zertifizierte Person	8
2.1. Begriffsdefinition	8
2.2. Aufgaben	8
2.3. Zulassungsvoraussetzungen.....	8
3. Anforderungen an TGA-Fachbegutachter.....	9
3.1. Definition	9
3.2. Aufgaben	9
3.2.1. allgemeine Aufgaben.....	9
3.3. Zulassungsvoraussetzungen.....	9
3.4. Mitgeltende Dokumente	10
4. Anforderungen an Prüfer	11
4.1. Definition	11
4.2. Aufgaben	11
4.3. Zulassungsvoraussetzungen.....	11
4.4. Mitgeltende Dokumente	12
5. Anforderungen an die Zertifizierungsstelle.....	13
5.1. Begriffsdefinition.....	13
5.2. Aufgaben	13
5.3. Zulassungsvoraussetzungen.....	14

6.	Prüfungsordnung.....	15
6.1.	Allgemeines.....	15
6.2.	Prüfung der Anmeldevoraussetzungen.....	15
6.3.	Prüfung der prozessbegleitenden Dokumentation	15
6.4.	Präsentation und Fachgespräch.....	17
6.5.	Mitgeltende Dokumente	18
7.	Aufrechterhaltung des Zertifikats.....	19
7.1.	Gültigkeit	19
8.	Mitgeltende Dokumente.....	20
8.1.	Merkblatt Rollenbeschreibung des Lernprozessbegleiters ...	20
8.2.	Merkblatt Rollenbeschreibung des Fachlichen Beraters.....	21

1. Anforderungen an den Kandidaten

1.1. Begriffsdefinition

Kandidat ist diejenige Person, deren Antrag auf Zertifizierung von einer akkreditierten Zertifizierungsstelle angenommen wurde.

1.2. Aufgaben

1.2.1. allgemeine Aufgaben

Die allgemeine Aufgabe eines Kandidaten besteht darin, gegenüber der Zertifizierungsstelle nachzuweisen, dass die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Dies geschieht gegenüber der Zertifizierungsstelle durch die Vorlage entsprechender Nachweise, die die Zulassungsvoraussetzungen zum Kandidaten als IT-Spezialist entsprechend eines der in der „Vereinbarung über die Spezialisten-Profile im Rahmen des Verfahrens zur Ordnung der IT-Weiterbildung“ v. 14.02.2002, in: Bundesanzeiger 105a, Jg. 54, v. 12.06.2002, S. 25 - 69 in der jeweils gültigen Fassung genannten Spezialisten-Profile belegt.

1.2.2. spezielle Aufgaben

- Der Kandidat muss in der einzureichenden Dokumentation die fachlichen Anforderungen anhand der Teilprozesse aus dem zugehörigen Referenzprozess (Level 2) nachweisen. Dabei muss erkennbar sein, dass der Kandidat alle Teilprozesse, davon den überwiegenden Teil dieser Prozesse in betrieblichen Projekten, eigenständig durchgeführt hat (siehe Prüfungsordnung).
- Der Kandidat muss in der Lage sein, auf Fragen der Prüfer hinsichtlich der Dokumentation entsprechende Erläuterungen zu geben.
- Der Kandidat muss im Rahmen des Fachgespräches dabei auch Entscheidungsprozesse aus Schlüssel-situationen heraus erläutern können (Reflexion der Tätigkeit).

1.3. Zulassungsvoraussetzungen für Kandidaten

Es gelten folgende Voraussetzungen für die Zulassung zum Zertifizierungsverfahren¹:

Der Kandidat hat einen berufsqualifizierenden Bildungsabschluss in einem Beruf des IT-Bereichs², oder

¹ Wenn im Folgenden von *Berufspraxis* die Rede ist, so wird stets eine Beschäftigung in einem Arbeitsverhältnis mit mindestens 35 Stunden pro Woche vorausgesetzt.

² Dazu gehören insbesondere die in der Bundesrepublik Deutschland bekannten IT-Berufe, aber auch Bachelor und Master-Abschlüsse aus dem IT-Bereich.

einen berufsqualifizierenden Bildungsabschluss in einem sonstigen Beruf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis im IT-Bereich oder

eine mindestens vierjährige Berufspraxis im IT-Bereich. Auf die erforderliche Berufserfahrung kann in diesem Fall (mit max. 12 Monaten) der Besuch einer nach SGB III geförderten Weiterbildungsmaßnahme mit inhaltlicher Orientierung an mind. einem der IT-Spezialistenprofile angerechnet werden.

Zugelassen werden kann auch, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung zur Zertifizierung rechtfertigen.

1.4. Mitgeltende Dokumente

„Vereinbarung über die Spezialisten-Profile im Rahmen des Verfahrens zur Ordnung der IT-Weiterbildung“ v. 14.02.2002, in: Bundesanzeiger 105a, Jg. 54, v. 12.06.2002, S.25-27

Profilbeschreibungen für IT-Spezialisten des IT-Sektorkomitees (Level-2-Beschreibungen)

2. Anforderungen an die zertifizierte Person

2.1. Begriffsdefinition

Zertifizierte Person ist ein Kandidat, der im Besitz eines gültigen Zertifikats ist.

2.2. Aufgaben

Die zertifizierte Person muss sich zur Aufrechterhaltung des Zertifikats nach drei Jahren einer Rezertifizierung stellen. Das Verfahren zur Rezertifizierung muss durch Antrag bei der Zertifizierungsstelle spätestens einen Monat vor Ablauf des Gültigkeitszeitraums des bestehenden Zertifikats eingeleitet und bis drei Monate nach Ablauf des Gültigkeitszeitraums abgeschlossen werden.

Durch eigene Maßnahmen ist von ihr sicherzustellen, dass sie ihre Spezialistenkompetenz aufrechterhält. Diese Maßnahmen sind in geeigneter Weise – entsprechend des festgelegten Rezertifizierungsprozesses zu dokumentieren und der Zertifizierungsstelle bekannt zu machen.

2.3. Zulassungsvoraussetzungen

Die zertifizierte Person muss entsprechend den Regeln des Rezertifizierungsverfahrens in der Spezialistenrolle tätig gewesen sein.

3. Anforderungen an TGA-Fachbegutachter

3.1. Definition

TGA-Fachbegutachter sind Personen, die bei der Begutachtung (Geschäftsstellenaudit, Witness-Prüfung) für die fachliche Einhaltung des Regelwerkes der TGA verantwortlich sind.

3.2. Aufgaben

3.2.1. allgemeine Aufgaben

Die allgemeine Aufgabe des TGA-Fachbegutachters besteht in der Begutachtung der Funktionsfähigkeit von Zertifizierungsstellen inkl. ihrer Gremien und angeschlossener Stellen bezüglich der Anforderungen der ISO/IEC 17024 und der fachlichen Regelungen des SK-IT.

3.2.2 spezielle Aufgaben

Bewertung des Regelwerkes der Zertifizierungsstelle unter den Gesichtspunkten der fachlichen Anforderungen des IT-Sektorkomitees (insbesondere hinsichtlich von Prüfungsordnung, Prüfungsräumen, Preisgestaltung, Überwachungsmodalitäten, u.s.w.).

Begutachten von Prüfungen (Witness-Prüfung) in den jeweiligen Profilgruppen der Spezialistenprofile

Bewertung der Fachkompetenz von Prüfern in der Zertifizierungsstelle.

Bewertung der Fachkompetenz der für die Zertifizierungsentscheidung verantwortlichen Personen.

3.3. Zulassungsvoraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen für die Berufung zum TGA-Fachbegutachter erfüllt sein:

- ein Hochschul- oder Fachhochschulabschluss im natur-, ingenieurs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereich oder der Nachweis einer vergleichbaren fachlichen Qualifikation (Einzelfallprüfung durch das SK-IT)
- mindestens 4 Jahre Berufserfahrung in einem Beschäftigungsverhältnis mit mindestens 35 Stunden pro Woche Vollzeit in einem oder mehreren Tätigkeitsfeldern der IT-Spezialistenprofile
- Von jedem einzelnen der TGA-Fachbegutachter wird erwartet, dass er jeweils mindestens eine der sechs Profilgruppe der Spezialistenprofile fachlich vertreten kann.

Die Berufung erfolgt für den Zeitraum von 3 Jahren durch das IT-Sektorkomitee. Eine Wiederberufung ist möglich.

Wird in dem genannten Bereich ein Jahr keine Tätigkeit mehr ausgeübt, verliert er die Berufung als TGA-Fachbegutachter

Die Fachbegutachter müssen

- mit dem Prüfungsmodell für eine arbeitsplatznahe und prozessorientierte Qualifizierung vertraut sein,
- Kenntnisse über die Ziele, Intentionen und Perspektiven des IT-Weiterbildungssystem mit seinen Schnittstellen zu den von den Kammern geprüften Professional-Profilen und seinen Möglichkeiten für Quereinsteiger vorweisen
- mit der TGA einen Vertrag über ihre Tätigkeit als Fachbegutachter abschließen
- ihre Bereitschaft erklären, regelmäßig an den Sitzungen des IT-Sektorkomitees und an den Weiterbildungsveranstaltungen der TGA teilzunehmen

3.4. Mitgeltende Dokumente

Regelwerk der TGA

DIN EN 45013 und ISO/IEC 17024

Normatives Dokument des IT-Sektorkomitees

Vertrag der TGA GmbH mit dem Fachbegutachter

4. Anforderungen an Prüfer

4.1. Definition

Prüfer ist eine von der Zertifizierungsstelle benannte Person, die gemäß den Regeln des IT-Sektorkomitees Prüfungen abnimmt.

Ein Prüfer kann für mehrere Zertifizierungsstellen tätig sein und ist für ein oder mehrere Profile zuständig. Prüfer werden turnusmäßig alle drei Jahre bestätigt.

4.2. Aufgaben

Grundlage der Tätigkeit eines Prüfers ist die unter Kapitel 6 und 7 beschriebene Prüfungsordnung bzw. die Rezertifizierungsregeln.

Der Prüfer bewertet die Konformität der in der prozessbegleitenden Dokumentation des Kandidaten beschriebenen Tätigkeiten mit den Referenzprozessen.

Der Prüfer führt mit dem Kandidaten das Fachgespräch und teilt ihm das Ergebnis mit.

Der Prüfer erstellt ein Protokoll über die durchgeführte Prüfung sowie eine Zertifizierungsempfehlung und leitet dieses, nach Unterschrift des mitanwesenden Zeugen, an die Zertifizierungsstelle weiter.

4.3. Zulassungsvoraussetzungen

Der Prüfer muss mindestens 25 Jahre alt sein.

Daneben muss er folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Der Prüfer kennt die Konzepte des arbeitsplatzorientierten Lernens.
- Er muss Fachkompetenz hinsichtlich der relevanten Normen und der Profile, für die er zuständig ist, besitzen.
- Er hat darüber hinaus ausreichende Fachkenntnisse hinsichtlich der weiteren Spezialistenprofile aus seiner Profilgruppe.

Der Prüfer beherrscht die Techniken von Prüfungsgesprächen. Er muss in der Lage sein, aus der Dokumentation für das Fachgespräch fachlich relevante Fragen abzuleiten. Er muss in der Lage sein, Schlüsselsituationen zu analysieren und die personalen und sozialen Kompetenzen des Kandidaten im Fachgespräch zu hinterfragen.

Er muss einschätzen können, ob die Vorgehensweise der Komplexität und dem Anspruch der Aufgabe einerseits und dem Profil andererseits entspricht.

Er muss aus der Darstellung die profiltypischen Kompetenzfelder erkennen und zuordnen können.

Wenn wesentliche Zulassungsvoraussetzungen während der Prüfertätigkeit entfallen wird die Zulassung als Prüfer entzogen.

4.4. Mitgeltende Dokumente

Regelwerk der Zertifizierungsstelle für die persönliche Eignung der Prüfer.

5. Anforderungen an die Zertifizierungsstelle

5.1. Begriffsdefinition

Der Geschäftszweck der Zertifizierungsstelle ist die Zertifizierung von Kandidaten, Rezertifizierung und Überwachung von zertifizierten Personen und damit in unmittelbaren Zusammenhang stehende Tätigkeiten.

5.2. Aufgaben

5.2.1 allgemeine Aufgaben

Die Aufgaben der Zertifizierungsstelle sind im Einzelnen:

- Kandidaten über die Anforderungen zu informieren,
- die Anträge von Kandidaten hinsichtlich ihrer Zulassungsvoraussetzungen im Sinne des beruflichen IT-Weiterbildungssystems zu prüfen
- Prüfungen ordnungsgemäß zu organisieren und deren Durchführung zu gewährleisten
- die Erteilung von zeitlich begrenzt gültigen Zertifikaten für ein Spezialistenprofil des IT-Weiterbildungssystems
- Überprüfen der Eignung von Lernprozessbegleitern und fachlichen Beratern
- Überwachungen von zertifizierten Personen ordnungsgemäß durchzuführen
- Rezertifizierungen von zertifizierten Personen ordnungsgemäß durchzuführen
- die Benennung, Qualifizierung und Überwachung von Prüfern auf der Basis der allgemeinen ISO/IEC 17024
- ein Qualifizierungsverfahren für Prüfer zu entwickeln und durchzuführen

5.2.2 spezielle Aufgaben

Die Zertifizierungsstelle entwickelt eine eigene Prüfungsordnung konform zu den hier genannten Rahmenbedingungen (vgl. Kapitel 6 bzw. 7). Sie entwickelt Bewertungsinstrumente für die Prüfung.

Sie prüft und sichert die Einhaltung des Zeitrahmens des Zertifizierungsverfahrens und die Einhaltung der durch dieses normative Dokument vorgegebenen Prüfungsordnung.

Die Zertifizierungsstelle entwickelt Dokumentationsvorlagen und/oder –richtlinien die der Prozessstruktur der Profilbeschreibung (Level-2-Beschreibung) entsprechen und stellt diese den Kandidaten bzw. zertifizierten Personen zur Verfügung.

Beteiligung an der Überarbeitung bzw. Neugestaltung von Spezialistenprofilen in Abstimmung mit dem IT-Sektorkomitee

Das Zertifizierungsverfahren muss folgende spezielle Anforderungen berücksichtigen:

Das Zertifizierungsverfahren wird von Beginn an auf ein Spezialistenprofil bezogen.

Die Sprache, in der Dokumentation und Prüfung durchgeführt werden, muss zu Beginn festgelegt sein.

5.3. Zulassungsvoraussetzungen

Die Zertifizierungsstelle besitzt die Kompetenz, die Profile einer Profilgruppe zu prüfen und ist verpflichtet, die Kompetenz für die Zertifizierung aller zu dieser Profilgruppe gehörenden Profile vorzuhalten.

In einer Startphase – innerhalb eines Jahres - nach Akkreditierung kann diese Kompetenz aufgebaut werden.

6. Prüfungsordnung

6.1. Allgemeines

Die Prüfung besteht aus drei Teilen:

- Prüfung der Anmeldevoraussetzungen
- Prüfung der prozessbegleitenden Dokumentation
- Fachgespräch

6.2. Prüfung der Anmeldevoraussetzungen

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit der Anmeldeunterlagen sowie die inhaltliche Korrektheit der eingereichten Projektskizze.

Die Vollständigkeit der Anmeldeunterlagen ist dann gegeben, wenn

- eine Versicherung der Unternehmen vorliegt, die die Gewährleistung der lernförderlichen Rahmenbedingungen, unter denen eine arbeitsplatznahe und -prozessorientierte Weiterbildung durchgeführt werden wird
- die Benennung der Rolle des Lernprozessbegleiters erfolgt ist und
- die Benennung mindestens eines fachlichen Beraters (der in der Qualifizierungs- und Selbstlernphase dem Kandidat fachlich zur Seite steht) erfolgt ist.

Die Rollen *Lernprozessbegleiter* und *fachlicher Berater* müssen nicht notwendigerweise von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

Die inhaltliche Korrektheit der eingereichten Projektskizze ist gegeben, wenn die dort dargestellten Teilprozesse auf den durch das IT-Sektorkomitee festgelegten Profilbeschreibungen (Level-2-Beschreibung) zum entsprechenden Profil basieren.

Im positiven Fall legt die Zertifizierungsstelle somit die Rahmenbedingungen für den Zertifizierungsprozess fest und teilt dem Kandidaten die Zulassung zum Prüfungs- und Zertifizierungsverfahren schriftlich mit. Im negativen Fall wird dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt, welche Gründe die Zulassung verhindern.

6.3. Prüfung der prozessbegleitenden Dokumentation

Die prozessbegleitende Dokumentation wird durch den Prüfer der Zertifizierungsstelle geprüft. Die Prüfung umfasst im Einzelnen:

- Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen
- Inhaltliche Korrektheit der eingereichten Unterlagen

Die Dauer von der Zulassung zum Zertifizierungsverfahren bis zum Einreichen der Dokumentation darf den Zeitraum von 24 Monaten nicht überschreiten.

Keine der in der Dokumentation nachgewiesenen Handlungskompetenzen darf vom Zeitpunkt der Einreichung gerechnet älter als 24 Monate sein. In begründeten Ausnahmefällen kann der Kandidat eine Verlängerung der Frist um maximal 6 Monate schriftlich beantragen.

Die Unterlagen sind dann vollständig, wenn

- eine prozessbegleitende Dokumentation eingereicht wird, in der jede Durchführung der Teilprozesse durch die fachlichen Berater mit Unterschrift bestätigt ist, sowie
- eine Bestätigung eingereicht wird, aus der hervorgeht, dass der Kandidat mit seinem Lernprozessbegleiter mindestens quartalsweise so genannte Reflexionsgespräche durchgeführt hat, deren Zeitpunkt und Gegenstand dokumentiert wurden.

Die eingereichten Unterlagen sind inhaltlich korrekt, wenn die Dokumentation folgende Bestandteile enthält:

- Übersicht über die Projektplanung
- Beschreibung der Arbeitsumgebung in der das Projekt oder die Projektteile bearbeitet werden (dazu gehört beispielsweise: Einbettung im Team, Betrieb/Bildungsträger, Arbeitsort, Medien etc.)
- Beschreibung des Weiterbildungskontextes und der Rollen der Begleitung (insbesondere Lernprozessbegleiter, fachliche Berater, Betriebsrahmen, Seminare etc.)
- Beschreibung der durchgeführten Arbeitsprozessschritte des gewählten Profils
- Reflexion der durchgeführten Arbeitsprozessschritte des gewählten Profils (insbesondere Dokumentation der Handlungen im Rahmen sozialer und personaler Herausforderungen, Dokumentation der Schlüsselsituationen und -entscheidungen etc.)

Der Kandidat muss eine eidesstattliche Versicherung beifügen, aus der hervorgeht, dass er alle beschriebenen Prozesse eigenhändig durchgeführt hat und die Dokumentation selbst erstellt hat. Für eine stichprobenartige vertiefende Überprüfung der Dokumentation muss der Kandidat auf Anforderung durch den Prüfer der Zertifizierungsstelle weitere Dokumente bereitstellen.

Die Prüfung der Dokumentation darf vom Zeitpunkt der Einreichung bis zur Mitteilung an den Kandidaten im Regelfall nicht länger als 8 Wochen dauern.

Nach positiver Prüfung legt die Zertifizierungsstelle Ort und Zeitpunkt des Fachgesprächs sowie den Prüfer für das Fachgespräch fest und teilt dies dem Kandidaten mit. Das Fachgespräch darf in der Regel nicht später als 12 Wochen nach Einreichung der Dokumentation durchgeführt werden. Der Prüfer der die eingereichte prozessbegleitende Dokumentation prüft, führt auch das Fachgespräch.

Im negativen Fall werden dem Kandidaten die Ablehnungsgründe mitgeteilt. Der Kandidat hat dann in einem Zeitraum von in der Regel bis zu drei Monaten nach Mitteilung der Ableh-

nung die Möglichkeit, eine überarbeitete Dokumentation zur erneuten Prüfung einzureichen. Dies schließt auch die Erweiterung der prozessbegleitenden Dokumentation durch erneut durchgeführte Teilprozesse ein. Wird eine erneut eingereichte Dokumentation wieder als nicht ausreichend bewertet, wird das Zertifizierungsverfahren beendet.

6.4. Präsentation und Fachgespräch

Präsentation und Fachgespräch sind öffentlich. Der Kandidat und/oder das Unternehmen können den Ausschluss der Öffentlichkeit verlangen.

In der Präsentation wird durch eine zusammenhängende Darstellung der Tätigkeiten und des Kompetenzerwerbs durch den Kandidaten dessen teilprozessübergreifendes Verständnis in dem Profil nachgewiesen.

Das Fachgespräch hat folgende Ziele,

Die Vollständigkeit und Komplexität der vom Kandidaten nachgewiesenen Teilprozesse anhand der prozessbegleitenden Dokumentation zu hinterfragen.

Den Kompetenzerwerb des Kandidaten auf der Grundlage der in der prozessbegleitenden Dokumentation beschriebenen Teilprozesse zu überprüfen

An dem Fachgespräch nehmen teil: Der Kandidat, der Prüfer und mindestens ein unabhängiger Zeuge. Das Fachgespräch findet unter der Leitung des von der Zertifizierungsstelle benannten Prüfers statt. Ein standardisiertes Protokoll wird von Prüfer und Zeuge unterschrieben.

Das Fachgespräch findet unter der Leitung des von der Zertifizierungsstelle benannten Prüfers statt. Es umfasst ca. 60 Minuten, wobei dem Kandidaten in den ersten 30 Minuten die Vorstellung seiner Projektarbeit ermöglicht wird. Die Fragen und ein sich daraus ergebendes Fachgespräch finden im unmittelbaren Anschluss an den Vortrag statt. Über das Ergebnis des Fachgespräches ist ein standardisiertes Protokoll anzufertigen. Der Prüfer teilt am Ende des Fachgespräches dem Kandidaten mit, ob er das Fachgespräch erfolgreich geführt hat.

Inhalt des Fachgespräches sind drei Teilprozesse, die der Zertifizierungsstelle durch den Prüfer vorher bekannt zu machen sind. Die Präsentation des Kandidaten und diese drei Teilprozesse sind auf Fachlichkeit, den Lernertrag und die Fähigkeit zur Einordnung in einen Gesamtkontext hin zu bewerten. Alle Bestandteile müssen die profilspezifische Kompetenz des Kandidaten bestätigen.

Der Prüfer übermittelt das Ergebnis des Fachgesprächs mit Protokoll an die Zertifizierungsstelle. Im positiven Fall entscheidet die Zertifizierungsstelle in der Regel innerhalb von 2 Wochen über die Erteilung des Zertifikats.

Im negativen Fall kann der Kandidat ein erneutes Fachgespräch beantragen. Das erneute Fachgespräch soll in der Regel nicht später als 4 Wochen nach dem ersten Fachgespräch stattfinden.

6.5. Mitgeltende Dokumente

Eidesstattliche Versicherung

Merkblatt über die Rolle Lernprozessbegleiter

Merkblatt über die Rolle fachliche Berater

Beurteilungskriterien der Zertifizierungsstelle für das Fachgespräch

7. Aufrechterhaltung des Zertifikats

7.1. Gültigkeit

Die Gültigkeitsdauer der Zertifizierung beträgt drei Jahre, gerechnet von dem Tag der Ausstellung des Zertifikats.

Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer darf die Zertifizierung durch eine akkreditierte Zertifizierungsstelle für eine weitere Gültigkeitsdauer von drei Jahren erneuert werden.

Voraussetzung für die Erneuerung sind folgende Leistungen des Kandidaten:

Wenn sich die vom IT-Sektorkomitee verabschiedeten Referenzprozessbeschreibungen zwischen dem Zeitpunkt der Zertifikatserteilung an den Kandidaten und dem Tag der Erneuerung der Zertifizierung geändert haben, muss der Kandidat für die geänderten Teilprozesse ein Prüfungsverfahren analog zum Zertifizierungsverfahren durchlaufen.

Wenn sich die vom IT-Sektorkomitee verabschiedeten Referenzprozessbeschreibungen zwischen dem Zeitpunkt der Zertifikatserteilung an den Kandidaten und dem Tag der Erneuerung der Zertifizierung nicht geändert haben und der Kandidat für die letzte Zertifikatserteilung ein Fachgespräch durchführen musste, muss der Kandidat eine Kopie seines Zertifikats vorlegen und eine Bestätigung des Unternehmens, aus der hervorgeht, dass der Kandidat in den zurückliegenden 3 Jahren den überwiegend Teil der profilspezifischen Teilprozesse durchgeführt hat sowie sich aktiv um seine Kompetenzerhaltung bemüht hat.

Nach jeweils sechs Jahren ist zur Erteilung eines Zertifikats die Anfertigung einer prozessbegleitenden Dokumentation, sowie eine Präsentation und ein Fachgespräch erforderlich.

8. Mitgeltende Dokumente

8.1. Merkblatt Rollenbeschreibung des Lernprozessbegleiters

Der Lernprozessbegleiter ist eine dem Kandidaten fest zugeordnete, Person, die diesen durch den Qualifizierungsprozess begleitet. Der Lernprozessbegleiter hat folgende Aufgaben:

Er unterstützt den Kandidaten bei der Auswahl von Qualifizierungsprojekten und berät ihn dabei im Hinblick auf eine sinnvolle Qualifizierung und die Erfüllung der Zertifizierungskriterien.

Er plant mit dem Kandidaten die Durchführung des/der Projekte/s, die zeitliche Gliederung, die Schwerpunkte der Weiterbildung, die Reflexionsgespräche und die Lernschritte.

Er reflektiert gemeinsam mit dem Kandidaten in regelmäßigen Gesprächen die Arbeit im Qualifizierungsprojekt, die dabei entstandenen Lernerträge sowie den Verlauf der Qualifizierung und hier insbesondere den Stand seiner individuellen Kompetenzen

- Er berät den Kandidaten bei der Planung und Umsetzung geeigneter Projekte, um Kompetenzlücken zu schließen, fördert die Entwicklung von Selbstlernkompetenzen und gibt Anregungen zur Auswahl von Lernmaterialien.
- Er ist grundsätzlich Ansprechpartner für alle außerfachlichen Problemlagen, die den Lernprozess oder den Verlauf der Weiterbildung behindern. Der Lernprozessbegleiter identifiziert und analysiert mit dem Kandidaten persönliche Lernschwierigkeiten und ihn berät ihn zu Lernstrategien und zu seiner Situation im Arbeitsumfeld.
- Der Lernprozessbegleiter berät den Kandidaten bei der Erstellung der prozessbegleitenden Dokumentation.

Die Kooperation von Lernprozessberater und fachlichem Berater, z.B. im Rahmen einer Qualifizierungsvereinbarung, ist empfehlenswert. Es ist nicht ausgeschlossen, dass die Funktionen Lernprozessbegleiter und fachlicher Berater in einer Person vereint sind.

8.2. Merkblatt Rollenbeschreibung des Fachlichen Beraters

Der fachliche Berater verfügt im Bereich des jeweiligen Profils über einschlägige Qualifikationen und mindestens dreijährige Berufserfahrung.

Der fachliche Berater hat folgende Aufgaben:

- Er steht dem Kandidaten für Hilfestellung bei der sorgfältigen Auswahl von Qualifizierungsprojekten zur Verfügung.
- Er steht dem Kandidaten in den unterschiedlichen Arbeitsabschnitten/ -prozessen für Fachfragen zur Verfügung. Er unterstützt ihn bei Lösungsfindungsprozessen und Problembearbeitung im Rahmen des Qualifizierungsprojekts. Der Regelfall dabei ist, dass der Kandidat Lösungen selbst findet und auch eigenständig umsetzt. Er gibt auf Anfrage Hinweise auf Informationsquellen und Lernmaterialien und berät hinsichtlich des Umgangs mit Kollegen, Kooperationspartnern und Kunden (Fachlichkeit, Erwartungen, Bedarfe und Positionen).
- Der fachliche Berater verfolgt die Bearbeitung des betrieblichen Projekts durch den Kandidaten. Im Bedarfsfall weist er auf kritische Entwicklungen hin und bietet Hilfestellung im Sinne einer erfolgreichen und fachlich korrekten Projektdurchführung an.

Es ist sinnvoll, dass der fachliche Berater aus dem Kreis der Kollegen und internen Experten stammt. Die Kooperation von Lernprozessberater und fachlichem Berater, z.B. im Rahmen einer Qualifizierungsvereinbarung, ist empfehlenswert. Es ist nicht ausgeschlossen, dass die Funktionen *Lernprozessbegleiter* und *fachlicher Berater* in einer Person vereint sind.