

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