

1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Prüfung zum IT-Spezialisten gemäß der ISO 17024 in den IT-Spezialistenprofilen gemäß Profildarstellungen D-03S-05, die von der DEKRA Certification GmbH durchgeführt werden.

Zusätzlich gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die Allgemeinen Prüfbedingungen der DEKRA Certification GmbH.

Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Personen offen und DEKRA Certification garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller durch die Festlegung objektiver Kriterien für die Zulassung, die Prüfung und die Zertifizierung. Diese Kriterien sind in der Prüfungsordnung festgeschrieben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Prüfungsordnung davon abgesehen, die Funktionsbezeichnungen wie Prüfer oder Teilnehmer jeweils in der weiblichen und in der männlichen Form aufzuführen; es versteht sich von selbst, dass alle Funktionsbezeichnungen sowohl in der weiblichen als auch in der männlichen Form verwandt werden können.

2 Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einer Prüfung erfolgt schriftlich mit dem Antragsformular F-03S-13.

Die Teilnahme an der Prüfung obliegt dabei den in Anlage 1 genannten Vorbedingungen (Anmeldevoraussetzungen).

Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Anmeldeunterlagen sowie das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen.

3 Prüfungsbestandteile

Die Prüfung ist in zwei Teile gegliedert: in die Prüfung der vom Teilnehmer zu erstellenden Dokumentation und in die Durchführung von Präsentation und Fachgespräch (jeweils 30 Minuten).

4 Erstellung und Prüfung der Dokumentation

Der Teilnehmer dokumentiert sein für die Zertifizierung vorgesehenes Projekt in schriftlicher Form unter Verwendung der von DEKRA zur Verfügung gestellten Dokumentationsvorlage der jeweiligen Spezialisierung.

In der Dokumentation ist das Projekt (ggf. auch mehrere Projekt) im Gesamtüberblick und in den einzelnen Prozessen zu beschreiben. Zusätzlich sind in der Regel 10 Schlüsselsituationen darzustellen.

Die Dokumentation muss innerhalb von 12 Monaten ab Zulassungsbestätigung zum Zertifizierungsverfahren bei DEKRA Certification eingehen. Wird dieser Zeitraum überschritten, ist ggf. ein neues Zertifizierungsverfahren zu beantragen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Teilnehmer eine Verlängerung der Frist um maximal 12 Monate schriftlich beantragen. Über den Antrag entscheidet der Fachkoordinator Personenzertifizierung.

Keine der in der Dokumentation beschriebenen Tätigkeiten und Schlüsselsituationen darf vom Zeitpunkt der Einreichung gerechnet älter als 24 Monate sein.

Die Unterlagen sind dann vollständig und korrekt, wenn eine vollständig ausgefüllte Dokumentation mit eidesstattlicher Versicherung der eigenen Leistung eingereicht wird.

Die Prüfung der Dokumentation erfolgt im Regelfall binnen 8 Wochen gerechnet ab dem Zeitpunkt der Einreichung bis zur Mitteilung an den Teilnehmer.

Die Dokumentationsprüfung ist erfolgreich bestanden, wenn mindestens 80% der geforderten Tätigkeiten und Kompetenzen des jeweiligen Profils nachweislich erfüllt sind. Diese Feststellung obliegt dem zuständigen Prüfer.

Bei einem negativen Prüfungsergebnis werden dem Teilnehmer die Ablehnungsgründe mitgeteilt. Er hat binnen eines Monats ab Zugang dieses Prüfungsergebnisses mitzuteilen, ob er von der Möglichkeit Gebrauch macht, innerhalb von drei Monaten ab Zugang des Prüfungsergebnisses eine überarbeitete Dokumentation zur erneuten Prüfung einzureichen, oder binnen eines Monats eine Beschwerde einzureichen. Die überarbeitete Dokumentation kann durch erneut durchgeführte Tätigkeiten ergänzt sein.

Wird eine erneut eingereichte Dokumentation wieder als nicht ausreichend bewertet, wird das Zertifizierungsverfahren beendet. Um das Zertifizierungsverfahren wieder aufzunehmen, ist dann ein erneuter Antrag erforderlich.

5 Prüfungstermine und Prüfungsort

Prüfungstermine und Prüfungsorte werden nach positiver Prüfung der Dokumentation mit der Zertifizierungsstelle abgestimmt. Der Termin sollte in der Regel nicht später als 12 Wochen nach Einreichung der Dokumentation stattfinden.

6 Durchführung von Präsentation und Fachgespräch

Zusätzlich zum Teilnehmer und zum Prüfer wird eine weitere neutrale Person als Beisitzer (unabhängiger Zeuge) der Präsentation und des Fachgesprächs von DEKRA benannt, der Teilnehmer hat dabei ein Vorschlagsrecht. Der Zeuge, der kein un-/mittelbares Interesse an dem Prüfungsergebnis hat, bestätigt den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, hat aber keine Prüferfunktion.

Präsentation und Fachgespräch sind öffentlich, sofern nicht der Teilnehmer oder ein beteiligtes Unternehmen (Arbeitgeber, Projektpartner) den Ausschluss der Öffentlichkeit verlangen.

Die Räumlichkeiten für Präsentation und Fachgespräch müssen je nach Bedarf die notwendigen Ausstattungsmerkmale aufweisen (z.B. Flipchart, PC, Beamer)

Soll die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, sind die Räumlichkeiten so zu wählen, dass die Vertraulichkeit während der Prüfung sichergestellt ist.

Körperliche Behinderungen sind bei der Terminvereinbarung für Präsentation und Fachgespräch der Zertifizierungsstelle bekannt zu geben.

In der 30minütigen Präsentation soll der Teilnehmer durch eine zusammenhängende Darstellung der Tätigkeiten und seiner Kompetenz sein prozessübergreifendes Verständnis in der gewählten Spezialisierung nachweisen. Dieser Nachweis erfolgt durch die Präsentation des vom Teilnehmer durchgeführten Projekts (kurze Gesamtdarstellung des Projekts, ausgewählte Prozesse und Schlüsselsituationen).

Dem Prüfer sind die Präsentationsfolien entweder auf einem Datenträger oder als Handout zu übergeben.

Im darauffolgenden 30minütigen Fachgespräch wird die Vollständigkeit und Komplexität der vom Teilnehmer nachgewiesenen Prozesse und Kompetenzen vom Prüfer hinterfragt. Die fachliche Kompetenz des Teilnehmers ist auf der Grundlage der in der Dokumentation beschriebenen Prozesse zu überprüfen.

Alle Bestandteile der Prüfung müssen den Stand der Kompetenzen entsprechend den Anforderungen an die jeweilige Spezialisierung bestätigen.

Der Teilnehmer kann einen Termin für die Wiederholungsprüfung beantragen, sofern der Prüfer zu einer negativen Prüfungsbeurteilung kommt und die Beurteilung durch das Zertifizierungsgremium bestätigt wurde, oder binnen eines Monats eine Beschwerde einreichen. Der Wiederholungsprüfungstermin findet in der Regel nicht später als 4 Wochen nach dem vorhergehenden statt. Wird die erneut durchgeführte mündliche Prüfung wieder als nicht ausreichend bewertet, wird das Zertifizierungsverfahren beendet. Um das Zertifizierungsverfahren wieder aufzunehmen, ist dann ein erneuter Antrag erforderlich.

7 Bewertung

Der benannte Prüfer entscheidet nach dem Fachgespräch, ob der Teilnehmer seiner Ansicht nach die Kompetenzen entsprechend den Anforderungen an die jeweilige Spezialisierung besitzt oder nicht. In die Bewertung sind alle Prüfungsbestandteile (Erstzertifizierung: Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch; Rezertifizierung: Projektblätter und Fachgespräch) einzubeziehen.

Der Prüfer übermittelt das Ergebnis der Präsentation und des Fachgesprächs im Prüfungsbericht an die Zertifizierungsstelle.

8 Wiederholungen von Prüfungen

Eine nichtbestandene Prüfung (auch Teilprüfung: Dokumentation, Präsentation/ Fachgespräch) kann einmal wiederholt werden. Bei einer weiteren nichtbestandenen Prüfung muss ein erneutes Zertifizierungsverfahren beantragt werden. Die Fristen zur Durchführung der jeweiligen Wiederholungsprüfungen sind oben geregelt.

9 Zertifikatserteilung

Das Zertifizierungsgremium entscheidet in der Regel innerhalb von 3 Wochen nach dem Fachgesprächstermin über die Erteilung des Zertifikats. Weicht das Zertifizierungsgremium vom Votum des Prüfers ab, ist dies schriftlich zu begründen. Im Falle einer Erteilung des Zertifikats erhält der Teilnehmer das Zertifikat sowie das Siegel. Im Falle einer Ablehnung wird der Teilnehmer über die Ablehnung samt Begründung informiert.

Das Zertifikat sowie das Siegel haben eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren.

Die Zertifikatsinhaber werden registriert und können auf schriftliche Anfrage veröffentlicht werden. Die Zertifizierungsstelle bleibt die alleinige Eigentümerin des Zertifikates und des Siegels.

10 Überwachung der Kompetenz der zertifizierten Personen

Der zertifizierte IT-Spezialist hat eigenverantwortlich seinen Kompetenzerhalt in dem jeweiligen Profil sicherzustellen. Die DEKRA Certification GmbH überwacht diesen Kompetenzerhalt und die Einhaltung der Nutzungsbedingungen für Zertifikat und Siegel. Dazu gehören – sofern im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats eintretend – die Auswertung von Information von Aufsichtsbehörden, die Bewertung von Beschwerden und Informationen von interessierten Kreisen sowie von eingeleiteten rechtlichen Schritten in Bezug auf die zertifizierte Person.

11 Verlängerung des Zertifikats (Rezertifizierung)

Die Rezertifizierung (Verlängerung des Zertifikats) ist auf schriftlichen Antrag (F-03S-17) hin möglich. Der Antrag sowie die ausgefüllten und vom Arbeitgeber/ Projektgeber bestätigten Projektblätter (F-03S-16) müssen spätestens 6 Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats eingereicht werden.

Die Rezertifizierungsprüfung umfasst zwei Teile:

1. Formale Nachweisführung:

Mindestens 24 Monate Beschäftigung/Tätigkeit in einem dem zertifizierten Profil zuzuordnenden Gebiet und damit nachgewiesener Kompetenzerhalt im zertifizierten Profil. Der Nachweis erfolgt durch die Angaben in den Projektblättern.

2. Fachliche Prüfung:

Bei der fachlichen Prüfung soll festgestellt werden, inwieweit der Kompetenzerhalt des IT-Spezialisten in Bezug auf den aktuellen Stand der Technik und Methodik gegeben ist. Dazu analysiert der Prüfer die vom IT-Spezialisten eingereichten Projektblätter auf nicht nachvollziehbare Gegebenheiten und nicht hinreichend durchgeführte Prozesse.

In dem anschließenden 60minütigen Fachgespräch mit dem IT-Spezialisten werden dazu definierte Fragen geklärt. Das Procedere und die Kriterien entsprechen den Regelungen der Erstzertifizierung, lediglich die Präsentation entfällt.

Bei bestandener Prüfung werden ein neues Zertifikat sowie das Siegel für weitere 36 Monate ausgestellt. Das bisherige Zertifikat sowie das Siegel verlieren ihre Gültigkeit. Führt der IT-Spezialist keine Rezertifizierung erfolgreich und fristgerecht durch, wird das Zertifikat automatisch ungültig und eine weitere Verwendung wird untersagt.

12 Prüfungsunterlagen

Alle Unterlagen zur Prüfung werden von der Zertifizierungsstelle elektronisch oder in Papierform archiviert aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre. DEKRA und die an der Prüfung beteiligten Personen haben gegenüber Dritten über diese Unterlagen strikte Vertraulichkeit zu wahren. Auf schriftlichen Antrag erhält der Antragsteller Einsicht bei der Zertifizierungsstelle in seine Prüfungsunterlagen.

13 Kosten

Erstzertifizierung: 1.000 EUR

Wiederholung: Bewertung der Dokumentation: 350 EUR

Wiederholung: Durchführung von Präsentation und Fachgespräch: 350 EUR

Durchführung der Rezertifizierung: 750 EUR

14 Änderungsdienst

Der Teilnehmer bzw. die zertifizierte Person hat sich laufend eigenverantwortlich über Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen zu informieren. Die aktuellen Unterlagen sind auf der Website der DEKRA Certification GmbH erhältlich.

Anlage 1 - Formale Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung

Anforderung	
Ausbildung	berufsqualifizierender Bildungsabschluss in einem Beruf des IT-Bereichs oder berufsqualifizierender Bildungsabschluss in einem sonstigen Beruf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis im IT-Bereich
Ersatzweise Berufserfahrung für fehlende Ausbildung	mindestens vierjährige Berufspraxis im IT-Bereich

Hinweise zur Tabelle

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. Berufspraxis bedeutet in der Regel, dass stets eine Beschäftigung in einem Arbeitsverhältnis mit mindestens 35 Stunden pro Woche oder eine freiberufliche Tätigkeit in entsprechendem Umfang vorliegen muss.

Der Antragsteller kann den Antrag zur Zulassung zum Zertifizierungsverfahren inkl. der Angabe des zu erwerbenden IT-Spezialistenschwerpunkts sowie der im Antrag geforderten Nachweise (ggf. Nachweise der Berufsausbildung/des Studiums und ggf. die Bestätigung der Berufserfahrung durch Arbeitgeber/ Auftraggeber (sofern Berufserfahrung nachzuweisen)) jederzeit an die Zertifizierungsstelle übersenden.

Die Bestätigungen der Berufserfahrung müssen sowohl die Dauer der Beschäftigung als auch den oder die Aufgabenbereich/e des Mitarbeiters/ Auftragnehmers enthalten.

Anlage 2 – Dokumentmatrix

Dokument/Formblatt	Nr.	Teilnehmer			Prüfer			DCG		
		ZP		RP	ZP		RP	ZP		RP
Prüfungsordnung	D-03S-04	x		x	x		x	x		x
Darstellung der Profile	D-03S-05	x		x	x		x			
Verfahrensanweisung IT-Personal	V-09S-03				x		x	x		x
Zertifizierungsantrag	F-03S-13	x						x		x
Dokumentationsvorlagen		x			x			x		
Profilmatrizen					x			x		
Rezertifizierungsantrag	F-03S-17			x						
CL Prüfungsdurchführung	C-09S-07				x		x	x		x
Projektblätter	F-03S-16			X			x			
Prüfungsbericht Teil A	F-09S-25							x		x
Prüfungsbericht Teil B	F-09S-26				x			x		
Prüfungsbericht Teil C	F-09S-27				x		x	x		x
Prüfungsbeurteilung durch den Teilnehmer	F-09S-18	x		o				x		o
Anmeldung Wiederholungsprüfung	F-03S-09	o		o				o		o
Zertifikat		x		x				x		x
Entscheid		x		x				x		x
Rechnung und Reisekostenbelege des Prüfers					x		x	x		x
Berufungsurkunde Prüfer	D-06S-01						x			x
CL Berufung von Prüfern/ Prüfungsaufsichten	C-06S-01									x
Qualifikationsprofil Prüfer	F-06S-06				einmal in drei Jahren					x
Monitoring Prüfer IT-Spezialisten	F-06S-07				einmal in drei Jahren					x
Prüferbeauftragung	F-06S-03				x		o	x		o
Monitoring von Prüfern und Prüfungsaufsichten	F-06S-05				einmal in drei Jahren					x
Bedingungen für die Durchführung von Prüfungen	D-06S-09				einmalig					x
Kooperationsvertrag mit Bildungsanbietern	F-03S-18									x
Berufungsschreiben Zertifizierungsausschuss	F-09S-01									x
DIN EN ISO 17024					x					x
		ZP = Zertifizierungsprüfung, RP = Rezertifizierungsprüfung X = zwingend erforderlich / o = bei Bedarf (optional). (Zertifikat nur bei bestandener Prüfung)								