Industrie- und Handelskammer Darmstadt

Operative Professionals

Handreichung

für die Durchführung
des Prüfungsteiles „Betriebliche IT-Prozesse“

1. Rechtlicher Rahmen

§ 4 IT-RVO Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

(1) Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12,15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteil-nehmer/der Prüfungsteilnehmerin darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihm/ihr eine Ziel-vereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin. Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.

(2) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen,sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt ein Fachgespräch an. Die Präsentation soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten, das Fachgespräch und die Präsentation zusammen mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten dauern.

(3) Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, die in der Dokumentation dargestellten IT-Prozesse zu analysieren, Lösungen zu konzipieren, Projekte zu planen, getroffene Entscheidungen transparent zu machen, übergreifende Zusammenhänge darzustellen sowie seine/ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.

2. Erläuterungen

2.1 Grundlagen

⌦ Definition eines „praxisrelevanten“ Projektes

Bei einem praxisrelevanten Projekt gibt das Unternehmen die Projektziele und die Aufgabenstellung auf der Basis der betrieblichen Anforderungen sowie die Rahmendaten (z. B. Unternehmensstruktur, Zeitrahmen, Budget, Mitarbeiter im Projektteam etc.) vor. Der Prüfungsteilnehmer entwickelt auf dieser Basis sein optimales Projekt und berücksichtigt dabei die Methoden des modernen Projektmanagements. Das praxisrelevante Projekt umfasst alle vom Projektauftrag berührten betrieblichen Prozesse.

⌦ Definition der „Aufgaben aus einem IT-Geschäftsprozess“

Der Prüfungsteilnehmer soll durch die Dokumentation nachweisen, dass er Aufgaben aus mindestens einem der in der Bundesverordnung genannten IT-Geschäftsprozesse planen, durchführen und dokumentieren kann. Die prüfungsrelevanten IT-Geschäftsprozesse sind für jeden der Operativen Professionals explizit aufgeführt.

Nachstehend die IT-Geschäftsprozesse für den IT-Projektleiter:

1. Beraten von Kunden und Erstellen von Angeboten,
2. Einrichten, Durchführen und Auflösen von Projekten,
3. Einführen, Betreuen und Optimieren von Produktionsprozessen,
4. Leiten von Projekten, einschließlich Planen des Personaleinsatzes und der Mitarbeiterentwicklung.

Im Gegensatz zur praxisrelevanten Projektarbeit, die alle vom Projektauftrag berührten betrieblichen Prozesse berücksichtigen muss, sind die in Frage kommenden Aufgaben aus den spezifischen IT-Geschäftsprozessen begrenzt und vorgegeben

⌦ Datenschutz

Alle Informationen, die den Prüfungsausschüssen und den Industrie- und Handelskammern zugänglich gemacht werden, unterliegen dem Datenschutz und der Geheimhaltungspflicht. Eine Weitergabe an Dritte ist somit ausgeschlossen. Unternehmenskritische Daten können anonymisiert dargestellt werden. Zu verwenden sind auf jeden Fall praxisnahe und in sich schlüssige Daten.

Sollten dennoch zusätzliche Datenschutzvereinbarungen seitens eines Unternehmens erforderlich sein, sind diese frühzeitig mit dem Prüfungsausschuss abzustimmen.

⌦ Zeitlicher Ablauf der Projektarbeit

- Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt
  Die Prüfungsteilnehmer reichen einen Vorschlag für ein Projekt bei der IHK ein. Der Abgabetermin wird durch die IHK vorgegeben. Der Vorschlag ist Bestandteil der schriftlichen Dokumentation.

- Zielvereinbarungsgespräch
  Der Prüfungsausschuss führt mit dem Teilnehmer ein individuelles Zielvereinbarungsgespräch und trifft mit ihm die Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang (qualitativ wie quantitativ, insbesondere auch die Seitenzahl) der zu erstellenden Dokumentation. Hinweis:Zwischen dem Zielvereinbarungsgespräch und dem Abgabetermin der Dokumentation darf längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.

- Ausarbeitung der schriftlichen Dokumentation

- Präsentation der Projektarbeit
  Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten dauern.

- Fachgespräch
  An die Präsentation schließt sich das Fachgespräch an. Die Präsentation und das Fachgespräch sollen zusammen mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten dauern.

2.2 Inhaltliche Gestaltung am Beispiel des Profils IT-Projektleiter

§ 12 IT-RVO Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“
(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll durch die Erstellung der Dokumentation nachweisen, dass er/sie ein praxisrelevantes Projekt oder Aufgaben aus mindestens einem der folgenden IT-Geschäftsprozesse planen, durchführen und dokumentieren kann:

1. Beraten von Kunden und Erstellen von Angeboten,
2. Einrichten, Durchführen und Auflösen von Projekten
3. Einführen, Betreuen und Optimieren von Produktionsprozessen,
4. Leiten von Projekten, einschließlich Planen des Personaleinsatzes und der Mitarbeiterentwicklung

(2) Die Dokumentation soll eine Darstellung und analytische Bewertung über Entstehung und Ablauf der Projektarbeit oder Lösungskonzeption enthalten. Durch die Dokumentation soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist,

a) sich auf neue Technologien und sich wandelnde lokale und globale Marktverhältnisse einzustellen,
b) Kundenanforderungen sowie technische und organisatorische Schnittstellen zu analysieren,
c) technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungenvorzuschlagen,
d) Projektalternativen zu untersuchen,
e) Projekte zu strukturieren, Kosten und Ressourcen zu planen, Risiken zu analysieren,
f) Anforderungen an das Personal zu beschreiben, den Einsatz von Projektmitarbeitern zu kordinieren,
g) Entscheidungsträger zu beraten,
h) die Umsetzung des Projektes zu leiten; effizient
i) Arbeits- und Systemabläufe zu organisieren,
j) Controlling-Instrumente einzusetzen, insbesonder
k) zur Überwachung von Budgets, Ter- minen und Qualitätszielen,
l) geeignete Aktivitäten zur Abwendung von Risiken zu planen,
m) IT-Lösungen in bestehende Kundenumfelder zu integrieren,
n) qualitätswirksame Aktivitäten zu planen, zu sichern und zu lenken sowie das Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter zu fördern.

⌧ Kriterien für die Themenwahl

Die betrieblichen IT-Prozesse bzw. IT-Geschäftsprozesse sowie die auszuführenden Prozesse unterscheiden sich bei den vier Operativen Professionals – siehe IT-Fortbildungsverordnung. Die jeweiligen Inhalte sind ebenfalls der IT-RVO zu entnehmen.

Grundsätzlich gelten für die Themenwahl bei allen Professionals die folgenden Kriterien:

Praxisbezogen	Projektarbeit sollte Bedeutung für betriebliche Praxis haben
Aktuell	Möglichst keine Beschreibung „vergangener Zustände“
Komplex	Keine einseitige Betrachtungsweise
Funktionsübergreifend	Betrachtung der betriebswirtschaftlichen und technischen Aspekte
Prozessorientiert	Ganzheitliche Betrachtungsweise

⌧ Umsetzungsempfehlungen

- Es empfiehlt sich mit der Vorbereitung der Dokumentation frühzeitig zu beginnen.
- Die Vorgesetzten im Unternehmen sollten so früh wie möglich in den Prozess eingebunden werden.
- Bei der Informationsbeschaffung im Unternehmen ist der Datenschutz zu berücksichtigen
- Aus der Fülle der Informationen sind diejenigen herauszufiltern, die unmittelbar und konkret zur erfolgreichen Bearbeitung der Projektarbeit beitragen.
- Das Anfertigen der Projektarbeit im Rahmen der Prüfung innerhalb eines definierten Zeitrahmens unter inhaltlichen und formalen Vorgaben ist selbst ein Projekt. Von daher sind die Phasen der Projektbearbeitung identisch mit denen des Projektmanagements. Es empfiehlt sich, eine Ressourcen- und Zeitplanung zu skizzieren.

2.3 Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen (Projekt- bzw. IT-Geschäftsprozessantrag genannt)

Der Vorschlag enthält folgende Angaben:

- Beschreibung der Ausgangssituation
- Beschreibung der Umgebung (Geschäftsbereich, Abteilung, Stellung)
- Angabe des Mengengerüsts (Projektzeitraum/-dauer, Personaleinsatz, Budget, sonst. Ressorcen)
- (Projekt) Grobplanung
- Themenstellung
- Projektstart und -ende
- Inhalte, Ziele und Nutzen

Der Vorschlag ist die Basisvereinbarung über die zu realisierende Dokumentation. Die Begutachtung des Vorschlags erfolgt auf Grundlage der in der Bundesverordnung in der Fassung vom 29. Juli 2002 aufgeführten Aspekte. Nach erfolgreicher Begutachtung des Vorschlages erfolgt die Einladung zum Zielvereinbarungsgespräch durch die IHK.

2.4 Zielvereinbarungsgespräch

§ 4 IT-RVO Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil„Betriebliche IT-Prozesse“

(1) Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihm/ihr eine Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin.Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.

⌧ Was sind Zielvereinbarungen?

Zielvereinbarungen sind verbindliche Absprachen zwischen dem Prüfungsausschuss der Industrie- und Handelskammer und dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin für einen festgelegten Zeitraum über die zu erbringenden Leistungen, deren Qualität und Quantität, die zur Verfügung stehenden Ressourcen sowie über Art und Inhalt des Informationsaustausches. Leitgedanke ist der Übergang von Einzelanweisungen hin zum Führen mit Zielen.

⌧Was sind Ziele?

Ziele definieren zu erreichende Ergebnisse. Sie verdeutlichen das Wozu des Handelns ohne das Wie vorzugeben. Ziele sind nach SMART zu formulieren und zu priorisieren. Gemeinsame Ziele können mit Hilfe folgender Fragestellungen entwickelt werden:

- Was wird mit dem Projekt angestrebt?
- Welche Erwartungen hat der Prüfungsausschuss?
- Was wird im Vorschlag vermisst?
- Was ist überflüssig?
- Was soll erhalten bleiben?
- Was soll verändert werden?
- Wo besteht Handlungsbedarf?
- Was soll erreicht bzw. bewirkt werden?
- Was ist erreichbar?

⌧ Zielelemente formulieren

Auf der Basis der o. g. Fragestellungen werden folgende Zielelemente formuliert:

- Ist-Stand (Bestimmung des aktuellen Status)
- Bedarf an Neugestaltung (Was muss geändert werden? Welche neuen Ziele sind anzustreben?)
- Zielinhalt (Was und welches Ziel wollen wir erreichen?)
- Zielerreichungsgrad (Wie viel wollen wir erreichen? Welches Ausmaß der Zielerfüllung wird angestrebt?

⌧ Vorbereitung des Zielvereinbarungsgesprächs

Im Vorfeld des Zielvereinbarungsgespräches ist der Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen im Hinblick auf die in der Verordnung aufgeführten profilspezifischen Inhalte auszuwerten.

Wichtig ist die Unterscheidung zwischen Zielen (Was) und Maßnahmen (Wie). Das Ziel gibt die Entwicklungsrichtung an. Die Wege zu seiner Erreichung drücken sich in konkreten Arbeitsplänen und Maßnahmeschritten aus, die nicht Gegenstand der Zielvereinbarung sind.

⌧ Bedeutung des Zielvereinbarungsgesprächs

Im Zielvereinbarungsgespräch werden die Ziele definiert, die der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin erreichen sollen. Die abgestimmten Ziele sind die wesentliche verbindliche Grundlage für die Bewertung der schriftlichen Dokumentation.

Abweichungen von der Zielvereinbarung bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses und setzen ggf. eine Anpassung der Zielvereinbarung voraus. Davon unberührt bleiben die bereits laufende Prüfungszeit (bis zu 12 Monate) und der sich daraus ergebende Abgabetermin.

⌧ Dauer des Zielvereinbarungsgesprächs

Das Zielvereinbarungsgespräch kann bis zu 60 Minuten in Anspruch nehmen.

2.5 Die schriftliche Dokumentation am Beispiel des Profils IT-Projektleiter

Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Die Dokumentation soll auch eine Darstellung und analytische Bewertung über Entstehung und Ablauf der Projektarbeit oder der Lösungskonzeption enthalten.

Für das Profil des IT-Projektleiters sind stark ausgeprägte Kompetenzen in den Bereichen Projektmanagement und Organisation nachzuweisen (sieheZitat IT-RVO § 12, Seite 21). Darüber hinaus ist die Lösungs- und Ergebnisorientierung unter Berücksichtigung von festen Rahmenbedingungen (siehe Zielvereinbarung) zu berücksichtigen.

⌦ Formale Aspekte

- Abgabeform der Dokumentation
  - als ausgedrucktes, unterschriebenes Dokument wie nachstehend beschrieben und
  - als PDF-Dokument

- Formale Gestaltung des Manuskripts (Überblick)
  - Deckblatt
  - Inhaltsverzeichnis / Verzeichnis der Abkürzungen
  - Textteil
  - Prozessketten
  - Anhang
  - Verzeichnis der Anlagen
  - Literaturverzeichnis
  - Quellenangaben / Zitate
  - Abbildungen / Tabellen
  - Verbindliche Erklärung
  - Zielvereinbarung

- Das Deckblatt enthält folgende Angaben:
  - Bezeichnung der Prüfung
  - Bezeichnung der Arbeit
  - Thema
  - Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer
  - Datum der Abgabe

- Das Inhaltsverzeichnis enthält:
  - Gliederungssystematik (logisch gegliedert)
  - Verzeichnis der Abkürzungen

Für das Inhaltsverzeichnis / die Gliederung haben sich die alphanumerische Ordnung (Buchstaben-Ziffern-System, (s. Beispiel 1) und dieDezimalordnung (s. Beispiel 2) bewährt.

Beispiel 1:
A.....Seite 1
I. 3
1. 5
2. 7
a) 9
aa) 11

Beispiel 2:
1. .....Seite 2
1.1. 4
1.1.1. 6
1.1.2. 8
1.2. 10
2. 12

- Bei der Textgestaltung sind folgende Punkte relevant:
  - Die Seitenzahlen, die reinen Text beinhalten, werden vom Teilnehmer und dem jeweiligen Prüfungsausschuss im Rahmen dies Zielvereinbarungsgespräches begrenzt.
  - Die Mindestseitenzahl im Textteil wurde auf 50 Seiten (ohne Anlagen, umfangreiche Grafiken und Tabellen) festgesetzt.
  - Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12 Punkt, Zeilenabstand: 1,5zeilig
  - Korrekturrand: links 2,5 cm, rechts 2,5 cm, oben und unten 2,5 cm
  - Der Satzbau ist klar, logisch und verständlich zu gestalten.
  - Wiederholungen sowie lehrbuchhafte Einleitungen und Erläuterungen sind zu vermeiden.
  - Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.

- Prozessketten
  Die Prozessketten sind grundsätzlich in grafischer Form dem jeweiligen Kapitel voranzustellen (Beispielhaft: vgl. A. W. Scheer, Wirtschaftsinformatik 1998).

- Verzeichnis der Anlagen
  Es kann erforderlich sein, Abbildungen, umfangreiche Berechnungen, Tabellen und Diagramme, Grafiken, Ausschnitte aus Firmenmaterial usw. als Anlage exemplarisch beizufügen. Derartige Materialien werden immer dann als Anlage aufgeführt, wenn sie zwar relevant sind, aber die Darstellung innerhalb des Textes den Lesefluss stören würde. Die Anzahl der Anlagen ist zu begrenzen.

- Literaturverzeichnis
  Das Literaturverzeichnis enthält zitierte oder benutzte Quellenangaben, es wird alphabe-tisch geordnet und durchnummeriert.

- Quellenangaben / Zitate
  Wörtlich übernommene Texte oder auch Tabellen, Grafiken etc. müssen mit Quellenangaben versehen sein. Zitate sollen kurz, aber nicht verstümmelt wiedergegeben werden.
  Es soll nur zitiert werden, wenn dies unumgänglich ist. Das Zitat wird in Anführungsstriche gesetzt und die Quelle genannt.

- Abbildungen / Tabellen / Diagramme
  - Abbildungen, Tabellen und Diagramme sind durchzunummerieren
  - Jede Abbildung trägt eine Überschrift und eine Quellenangabe
  - Abbildungen und Tabellen müssen in den Text einbezogen sein und erklärt werden

- Verbindliche Erklärung
  Am Schluss der Projektarbeit ist eine persönliche Erklärung aufzunehmen und zu unterschreiben. Hierzu soll der Vordruck (s.Anlage) der IHK Darmstadt verwendet werden.

- Zielvereinbarung
  Die Zielvereinbarungserklärung ist anzufügen.

- Hinweis
  Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten.Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich gestaltet ist. Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte.

- Abgabe der schriftlichen Hausarbeit
  Die Projektarbeit ist in dreifacher Ausfertigung (in gebundener Form) und einer Ausfertigung als PDF bei der IHK Darmstadt einzureichen.

3. Bewertung dieses Prüfungsteils

In der IT-Fortbildungsverordnung heißt es in § 4 Abs. 2:

(2) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt sich ein Fachgespräch an.

⌦ Kriterien für die Begutachtung der schriftlichen Dokumentation

Der Prüfungsausschuss hat die Dokumentation zu begutachten. Folgende Kriterien sind dabei von Bedeutung:

- Ausgangssituation
- Ressourcen- und Ablaufplanung
- Auftragsbearbeitung
- Projektergebnisse
- Gestaltung der Dokumentation

Die vereinbarten Ziele bilden die Basis für die Begutachtung der Dokumentation. Sinn und Zweck der Begutachtung ist ausschließlich festzustellen, ob die Dokumentation den Anforderungen entspricht. Ist dies nicht der Fall (< 50 Pkt.), wird der Prüfungsteilnehmer nicht zu Präsentation und Fachgespräch zugelassen. Die Begutachtung erfolgt für alle Beteiligten nachvollziehbar anhand des „Begutachtungsschemas“ (s.Anhang). Das Ergebnis der Begutachtung fließt nicht in Bewertung dieses Prüfungsteiles mit ein.

In der IT-Fortbildungsverordnung heißt es in § 4 Abs. 3:

(3) Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er / sie in der Lage ist,

- die in der Dokumentation dargestellten IT-Prozesse zu analysieren,
- Lösungen zu konzipieren,
- Projekte zu planen,
- getroffene Entscheidungen transparent zu machen und
- übergreifende Zusammenhänge darzustellen sowie
- seine/ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.

⌦ Bewertungskriterien für die Präsentation

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Präsentation nach folgenden Gesichtspunkten bewerten

- Aufbau und inhaltliche Struktur
- Zielgruppengerechte Darstellung

⌦ Bewertungskriterien für das Fachgespräch

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss das Fachgespräch nach folgenden Gesichtspunkten bewerten

- Beherrschung der relevanten fachlichen Hintergründe
- Problemerfassung, Problemdarstellung, Problemlösung
- Argumentation und Begründung

Beispiele für einen Begutachtungsbogen für die schriftliche Dokumentation sowie für Bewertungsbögen für die Präsentation und das Fachgespräch sind als Muster im Anhang zu finden.

Für die Gewichtung von Präsentation und Fachgespräch wird folgender Schlüssel angewendet:

- Präsentation 30%
- Fachgespräch 70%

Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen werden zu einer Gesamtnote zusammengefasst

Da die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zu den Operativen Professionals rechtlich selbständige Prüfungsteile sind, kann der Prüfungsteilnehmer im Falle des Nichtbestehens diesen Prüfungsteil zum nächstmöglichen Termin wiederholen, ohne zuvor die Gesamtprüfung nach § 3 IT-RVO abgelegt haben zu müssen. Eine Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils ist gemäß § 33 IT-RVO zweimal möglich.

Die Wiederholung des Prüfungsteils Betriebliche IT-Prozesse setzt u. a. eine neue schriftliche Dokumentation voraus.

4. Bewerten und Bestehen

4.1. Rechtlicher Rahmen

§ 20 IT-RVO
Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“, die drei Situationsaufgaben im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie die zwei Situationsaufgaben und die praktische Demonstration im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ sind gesondert zu bewerten.

(2) In den Prüfungsteilen „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ ist eine Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der jeweiligen einzelnen Prüfungsleistungen zu bilden.

(3) Aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der drei Prüfungsteile wird eine Gesamtnote gebildet. Dabei hat der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ das doppelte Gewicht gegenüber den beiden anderen Prüfungsteilen.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen nach Absatz 1 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

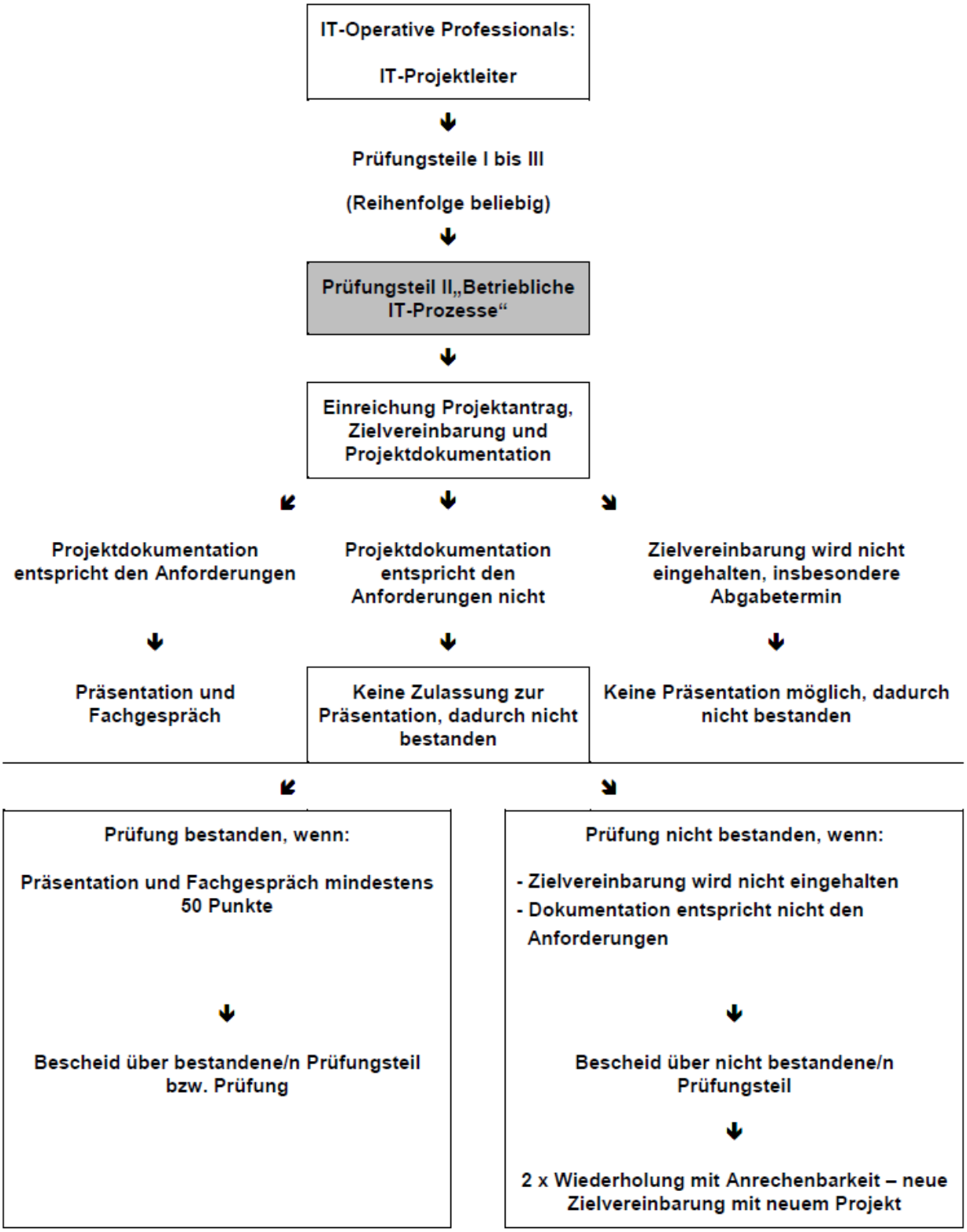
(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 32 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

Die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zum Operativen Professional sind als rechtlich selbständig zu betrachten. Die rechtliche Selbständigkeit der Prüfungsteile wird abgeleitet aus ...

1. § 20 IT-RVO Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung, insbesondere der gesonderten Bewertung der Prüfungsteile gemäß Absatz 1 in Verbindung mit

2. § 3 IT-RVO Gliederung der Prüfung, insbesondere aus der Tatsache, dass die Prüfungsteile in beliebiger Reihenfolge geprüft werden können;
3. § 33 IT-RVO Wiederholung der Prüfung, hier der Wiederholung von Prüfungsteilen gemäß Absatz 1.

Daraus ergibt sich, dass der Prüfungsteilnehmer über das Ergebnis der einzelnen Prüfungsteile jeweils einen rechtsfähigen Bescheid erhält.

Die Ermittlung des Gesamtergebnisses erfolgt nach Ablegung des dritten Prüfungsteils. Bestanden ist die Prüfung, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Ablaufgrafik: Betriebliche IT-Prozesse