

Auszug aus der Verordnung über die berufliche Fortbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik (IT-Fortbildungsverordnung)

vom 3. Mai 2002 (BGBl. I S. 1547) zuletzt geändert durch § 35 Satz 2 Bachelor-Professional-IT-FortbildungsprüfungsVO vom 24.9.2024 (BGBl. 2024 I Nr. 295).

Auf Grund des § 46 Abs. 2 und des § 21 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), die zuletzt durch Artikel 212 Nr. 1 Buchstabe a und Nr. 4 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden sind, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

Inhaltsverzeichnis

Teil 1 Struktur der IT-Fortbildung

§ 1 Struktur der IT-Fortbildung

Teil 2 Vorschriften für die Prüfung der operativen Professionals

Abschnitt 1 Gemeinsame Vorschriften für die Prüfung der operativen Professionals

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen (Operative Professionals)

§ 3 Gliederung der Prüfung (Operative Professionals)

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

§ 5 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“

§ 6 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

§ 7 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

Abschnitt 2 Geprüfter IT-Entwickler/Geprüfte IT-Entwicklerin (Certified IT Systems Manager)

§ 8 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

§ 9 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ (IT-Entwickler)

§ 10 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ (IT-Entwickler)

Abschnitt 3 Geprüfter IT-Projektleiter/Geprüfte IT-Projektleiterin (Certified IT Business Manager)

§ 11 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

§ 12 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ (IT-Projektleiter)

§ 13 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ (IT-Projektleiter)

Abschnitt 4 Geprüfter IT-Berater/Geprüfte IT-Beraterin (Certified IT Business Consultant)

§ 14 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- § 15 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ (IT-Berater)
- § 16 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ (IT-Berater)

Abschnitt 5 Geprüfter IT-Ökonom/Geprüfte IT-Ökonomin (Certified IT Marketing Manager)

- § 17 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 18 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ (IT-Ökonom)
- § 19 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ (IT-Ökonom)

Abschnitt 6 Bewertung der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

- § 20 Bewerten der Prüfungsleistungen
- § 21 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
- § 22 Zeugnisse
- § 23 Ausbildereignung

Teil 3 Vorschriften für die Prüfung der Strategischen Professionals

Abschnitt 1 Gemeinsame Vorschriften für die Prüfung der Strategischen Professionals

- § 24 Zulassungsvoraussetzungen (Strategische Professionals)
- § 25 Gliederung der Prüfung (Strategische Professionals)
- § 26 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Strategische Prozesse“
- § 27 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Projekt- und Geschäftsbeziehungen“
- § 28 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Strategisches Personalmanagement“

Abschnitt 2 Geprüfter Informatiker/Geprüfte Informatikerin (Certified IT Technical Engineer)

- § 29 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 30 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Strategische Prozesse“ (Informatiker)

Abschnitt 3 Geprüfter Wirtschaftsinformatiker/Geprüfte Wirtschaftsinformatikerin (Certified IT Business Engineer)

- § 31 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 32 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Strategische Prozesse“ (Wirtschaftsinformatiker)

Abschnitt 4 Bewertung der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

- § 33 Bewerten der Prüfungsleistungen
- § 34 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
- § 35 Zeugnisse

Teil 4 Gemeinsame Vorschriften, Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 36 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen
- § 37 Wiederholung der Prüfung
- § 38 Übergangsvorschrift
- § 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage 1 (zu den §§ 20, 21, 33, 34) Bewertungsmaßstab und -schlüssel

Anlage 2 (zu den §§ 22 und 35) Zeugnisinhalte

Anlage 3 (zu § 2 Absatz 2) Spezialistenprofile in der IT-Fortbildung

Teil 1 Struktur der IT-Fortbildung

§ 1 Struktur der IT-Fortbildung

(1) Die IT-Fortbildung gliedert sich in folgende aufeinander aufbauende Ebenen:

1. Berufliche Qualifizierung zu den zertifizierten IT-Spezialisten (§ 2 Abs. 2),
2. Aufstiegsfortbildung zu den operativen Professionals sowie
3. Aufstiegsfortbildung zu den strategischen Professionals.

(2) Operative Professionals sind befähigt, Geschäftsprozesse in den Bereichen Entwicklung, Organisation, Beratung oder Vertrieb und Marketing zu gestalten sowie Aufgaben der Mitarbeiterführung wahrzunehmen.

(3) Strategische Professionals sind befähigt, die IT-Geschäftsfelder eines Unternehmens dauerhaft am Markt strategisch zu positionieren und entsprechend fortzuentwickeln sowie strategische Allianzen und Partnerschaften zu schließen.

(4) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen eines operativen Professionals, die durch die berufliche Fortbildung

1. zum Geprüften IT-Entwickler/zur Geprüften IT-Entwicklerin (Certified IT Systems Manager),
2. zum Geprüften IT-Projektleiter/zur Geprüften IT-Projektleiterin (Certified IT Business Manager),
3. zum Geprüften IT-Berater/zur Geprüften IT-Beraterin (Certified IT Business Consultant) und
4. zum Geprüften IT-Ökonom/zur Geprüften IT-Ökonomin (Certified IT Marketing Manager) erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den Teilen 2 und 4 dieser Verordnung durchführen.

(5) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen eines strategischen Professionals, die durch die berufliche Fortbildung

1. zum Geprüften Informatiker/zur Geprüften Informatikerin (Certified IT Technical Engineer) und
2. zum Geprüften Wirtschaftsinformatiker/zur Geprüften Wirtschaftsinformatikerin (Certified IT Business Engineer) erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den Teilen 3 und 4 dieser Verordnung durchführen.

Teil 2 Vorschriften für die Prüfung der operativen Professionals

Abschnitt 1 Gemeinsame Vorschriften für die Prüfung der operativen Professionals

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen (Operative Professionals)

(1) Zur Prüfung der operativen Professionals ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der dem Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik zugeordnet werden kann und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in den §§ 8, 11, 14 oder 17 genannten Aufgaben haben und die Qualifikation eines zertifizierten IT-Spezialisten nach einem der Profile der Anlage 5 oder eine nach Breite und Tiefe entsprechende Qualifikation beinhalten.

(3) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung der Prüfung (Operative Professionals)

Die Prüfung für die operativen Professionals gliedert sich jeweils in die Prüfungsteile:

1. Betriebliche IT-Prozesse,
2. Profilspezifische IT-Fachaufgaben,
3. Mitarbeiterführung und Personalmanagement.

Die einzelnen Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden; dabei ist mit dem letzten Prüfungsteil spätestens zwei Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen.

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

(1) Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt die zu prüfende Person eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Die zu prüfende Person reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit der zu prüfenden Person darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit 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.

(2) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt sich 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 die zu prüfende Person nachweisen, dass 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 ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.

§ 5 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“

(1) Die zu prüfende Person soll im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ drei Situationsaufgaben nach Maßgabe der §§ 10, 13, 16 oder 19 schriftlich bearbeiten. Eine der Situationsaufgaben wird in englischer Sprache gestellt. Die Prüfungsdauer der einzelnen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 150 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 540 Minuten.

(2) Hat die zu prüfende Person in nicht mehr als einer Situationsaufgabe eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist ihr darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die

Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6 Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

- (1) Die zu prüfende Person soll im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ zwei Situationsaufgaben schriftlich bearbeiten und eine praktische Demonstration vorbereiten und durchführen.
- (2) Die Prüfungsdauer der Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 90 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 240 Minuten. Die praktische Demonstration soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Die zu prüfende Person erhält Gelegenheit, sich mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten vorzubereiten.
- (3) Hat die zu prüfende Person in nicht mehr als einer Situationsaufgabe gemäß Absatz 1 mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist ihr in dieser Situationsaufgabe eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die einzelne Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 7 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

- (1) Die Situationsaufgaben sind so gestaltet, dass jeder der folgenden Qualifikationsschwerpunkte mindestens einmal thematisiert wird:
 1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalplanung und -auswahl“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie den Personalbedarf ermitteln und den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen Anforderungen sicherstellen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:
 - a) Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen; Erstellen von Anforderungsprofilen,
 - b) Planen der Personalgewinnung durch Aus- und Fortbildung und durch Rekrutierung von Fachkräften am Arbeitsmarkt,
 - c) Vorbereiten und Durchführen von Personalauswahlgesprächen,
 - d) Auswählen und Einstellen von Mitarbeitern, einschließlich Auszubildenden,
 - e) Gestalten von Arbeits- und Ausbildungsverträgen;
 2. im Qualifikationsschwerpunkt „Mitarbeiter- und Teamführung“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Personalmaßnahmen durchführen, Mitarbeiter sowie Teams führen, entwickeln, motivieren und einsetzen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:
 - a) Beurteilen von Mitarbeitern, einschließlich Auszubildenden,
 - b) Anwenden von Führungsmethoden und -techniken,
 - c) Motivieren der Mitarbeiter zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben,

- d) Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten,
- e) Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Konflikte, Berücksichtigen kultureller Unterschiede,
- f) Führen von Teams, insbesondere
 - aa) gemeinsames Entwickeln von Zielen, Festlegen von Handlungsspielräumen und Ergreifen von Aktivitäten bei Zielabweichung,
 - bb) Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen,
 - cc) Erkennen von Teamkonflikten und Entwickeln von Lösungen im Sinne einer gemeinsamen Teameffizienz;

3. im Qualifikationsschwerpunkt „Qualifizierung“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Personalentwicklungspotentiale einschätzen, Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen sowie Qualifizierungsaktivitäten durchführen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Ermitteln von kurz- und langfristigen Qualifizierungsbedarfen,
- b) Mitwirken bei Qualifizierungsaktivitäten und Erstellen von Qualifizierungskonzepten,
- c) Planen und Organisieren von Einarbeitung, Praktika, Aus- und Fortbildung, Auswählen der Qualifizierungsorte, Gewinnen und Fortbilden der Ausbilder,
- d) Anwenden von Methoden der Unterweisung und des Coachings,
- e) Zusammenarbeiten mit zuständigen Stellen, Bildungsträgern und Berufsschulen,
- f) Vorbereiten der Mitarbeiter und Auszubildenden auf Prüfungen und den Erwerb von Qualifikationsnachweisen;

4. im Qualifikationsschwerpunkt „Arbeitsrecht“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie bei personellen Einzelmaßnahmen, Veränderungen der Arbeitsorganisation und des Einsatzes von Personal, insbesondere arbeitsrechtliche und sozialrechtliche Bestimmungen, Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretungen und betriebliche Erfordernisse berücksichtigen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Anwenden des Betriebsverfassungsgesetzes, Berufsbildungsgesetzes und des Tarifrechts,
- b) Berücksichtigen von Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitszeitordnungen,
- c) Berücksichtigen von Rechtsbestimmungen beim Personaleinsatz von Fremdfirmen, insbesondere des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes,
- d) Anwenden von Vorschriften des Sozialversicherungs- und Schwerbehindertenrechts,
- e) Beenden von Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen, Erstellen von Zeugnissen.

(2) Für die praktische Demonstration wählt die zu prüfende Person einen der folgenden Anwendungsfälle aus:

1. Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches,
2. Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches,
3. Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit,
4. Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung.

(3) In den Anwendungsfällen sind folgende Anforderungen nachzuweisen:

1. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie die Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten, Bewerber beurteilen, Einsatz- und Entwicklungsperspektiven für den Bewerber aufzeigen und das Einstellungsgespräch zielgerichtet führen kann,
2. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie die Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten, Mitarbeiter beurteilen, Zielvereinbarungen treffen, Entwicklungsperspektiven für den Mitarbeiter aufzeigen, Kritik annehmen sowie das Gespräch zielgerichtet führen kann,
3. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Ausbildungseinheiten auswählen und gestalten, Methoden der Anleitung und Medien auswählen und einsetzen, Lernprozesse gestalten, auf Lernschwierigkeiten reagieren sowie Lernerfolge sicherstellen kann,
4. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Qualifizierungsthemen auswählen und gestalten, Methoden der Anleitung und Medien auswählen und einsetzen, Lernprozesse gestalten, auf Lernschwierigkeiten reagieren sowie Lernerfolge sicherstellen kann.

Abschnitt 2 Geprüfter IT-Entwickler/Geprüfte IT-Entwicklerin (Certified IT Systems Manager)

...

Abschnitt 3 Geprüfter IT-Projektleiter/Geprüfte IT-Projektleiterin (Certified IT Business Manager)

§ 11 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften IT-Projektleiter/zur Geprüften IT-Projektleiterin (Certified IT Business Manager) und damit die Befähigung,

1. in Betrieben, die Produkte oder Dienstleistungen der Informations- und Kommunikationstechnologie herstellen, anbieten oder anwenden, einmalige Vorhaben, die gekennzeichnet sind durch spezifische Ziele, zeitliche, finanzielle und personelle Begrenzungen sowie eine projektspezifische Organisation, in der Projekt- und Linienorganisation selbständig und eigenverantwortlich zu leiten,
2. sich auf neue Technologien, auf veränderte lokale und globale Marktverhältnisse, auf Methoden des Selbst- und Prozessmanagements flexibel einzustellen sowie den technisch-organisatorischen Wandel unter Berücksichtigung der gesellschaftlichen Akzeptanz zu gestalten,
3. Aufgaben der Mitarbeiterführung wahrzunehmen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person unter Berücksichtigung von Rechtsvorschriften sowie technischer und betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge und des Qualitätsmanagements folgende Prozesse durchführen kann:

- a) Beraten von Kunden, Mitarbeiten an der Erstellung von Angeboten,
- b) Einrichten von neuen und Optimieren von bestehenden Leistungsprozessen,
- c) Einrichten einer projektspezifischen Organisation, Rekrutieren des Projektpersonals sowie Auswählen der Arbeitsmittel, Festlegen von Standards und Konventionen,

- d) Strukturieren des Projektablaufes, Auswählen und Anpassen eines projektspezifischen Vorgehensmodells, Erstellen und verantwortliches Umsetzen von Plänen, insbesondere Projekt-, Kosten- und Einsatzmittelpläne, sowie Konzipieren und Organisieren der Qualifizierungsprozesse der Projektmitarbeiter,
- e) Erstellen und Fortschreiben der Personaleinsatz- sowie Sach- und Finanzmittelplanung; Beauftragen, Verfolgen und Abnehmen von Arbeitspaketen sowie Überwachen und Steuern des Projektablaufes unter Berücksichtigung von Prioritäten; Wahrnehmen der Aufgaben des Konfigurations- und Claimmanagements, Durchführen der Qualitätssicherung, Erkennen und Begrenzen von Risiken,
- f) Durchführen von Projektnachkalkulationen, Erstellen von Abschlussberichten, Auflösen der Projektorganisation unter Berücksichtigung der Interessen der Projektmitarbeiter,
- g) Pflegen des Kundenkontaktes, Präsentieren der Projektergebnisse gegenüber dem Kunden und den verschiedenen Mitarbeitergruppen beim Kunden, Sichern der Akzeptanz des Projektes beziehungsweise seiner Ergebnisse,
- h) Planen und Zusammenstellen des Projektteams, Führen und Motivieren der Mitarbeiter, Fördern der Kooperation und Kommunikation, Beteiligen der Mitarbeiter an Entscheidungsprozessen; Anwenden von Konfliktlösungsstrategien, Mitwirken bei Stellenbesetzungen und laufenden Beurteilungen,
- i) Planen des Personalbedarfs und der Mitarbeiterentwicklung, Feststellen des Qualifizierungsbedarfs sowie Einleiten und Unterstützen von Qualifizierungsaktivitäten; Planen und Leiten der Ausbildung.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Geprüfter IT-Projektleiter/Geprüfte IT-Projektleiterin (Certified IT Business Manager).

§ 12 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ (IT-Projektleiter)

(1) Die zu prüfende Person soll durch die Erstellung der Dokumentation nachweisen, dass 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 die zu prüfende Person nachweisen, dass 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-Lösungen vorzuschlagen,
- 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 koordinieren,
- g) Entscheidungsträger zu beraten,
- h) die Umsetzung der Projekte zu leiten; effiziente Arbeits- und Systemabläufe zu organisieren,
- i) Controlling-Instrumente einzusetzen, insbesondere zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
- j) geeignete Aktivitäten zur Abwendung von Risiken zu planen,
- k) IT-Lösungen in bestehende Kundenumfelder zu integrieren,
- l) qualitätswirksame Aktivitäten zu planen, zu sichern und zu lenken sowie das Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter zu fördern.

§ 13 Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ (IT-Projektleiter)

(1) Es sind drei Situationsaufgaben aus folgenden Geschäftsprozessen schriftlich zu bearbeiten:

1. Initiieren und Planen von Projekten,
2. Realisieren und Steuern von Projekten,
3. Evaluieren und Verwerten von Projekten und Projektergebnissen.

(2) Die Situationsaufgaben sind so zu gestalten, dass jeder der nachfolgenden Qualifikationsschwerpunkte mindestens einmal thematisiert wird. In den Qualifikationsschwerpunkten gibt es folgende Anforderungen:

1. im Qualifikationsschwerpunkt „Projektanbahnung“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Sichtweisen des Kunden und des eigenen Unternehmens sowie von Rechtsvorschriften in der Lage ist, Kunden zu beraten und Angebote zu erstellen. In diesem Rahmen können geprüft werden:
 - a) zielgerichtetes Strukturieren und Führen von Beratungsgesprächen,
 - b) Erkennen und Strukturieren des zusätzlich benötigten Informationsbedarfs hinsichtlich der Kundenaufgabenstellung und Kundenziele,
 - c) Prüfen der inhaltlichen Konsistenz von Aufgabenstellungen und Zielsetzungen und Entwickeln und Aufzeigen von Alternativen,
 - d) Strukturieren von Angeboten und Organisation des Angebotsprozesses,
 - e) Strukturieren von Projektablaufplänen mit Beschreibung und Definition von Meilensteinen,
 - f) Erkennen und Bewerten von Risiken,
 - g) Prognostizieren der benötigten Zeitanteile zur Realisierung der definierten Meilensteine, Umsetzen des Zeitgerüsts in einen Kostenrahmen,
 - h) Beachten der rechtlichen Bestimmungen zur Vertragsgestaltung, insbesondere Gewährleistungspflichten und -rechten und sonstigen Haftungsregelungen,
 - i) Berücksichtigen der rechtlichen Bestimmungen zum Software- und Datenschutz;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Projektorganisation und -durchführung“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, eine aufgabenspezifische Projektorganisation einzurichten, den Projektablauf zu strukturieren, zu überwachen, zu steuern und das Projekt abzuschließen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Festlegen der Aufbau- und Ablauforganisation,
- b) Rekrutieren des Projektpersonals,
- c) Auswählen der Arbeitsmittel,
- d) Festlegen von Standards und Konventionen,
- e) Planen der Projektaktivitäten hinsichtlich der Aufwände, Termine und Zeiten, des Personals, der Sach- und Finanzmittel sowie der Qualitätssicherung sowie Fortschreiben der Planung,
- f) Beauftragen, Verfolgen und Abnehmen von Arbeitspaketen unter Berücksichtigung von Prioritäten,
- g) Wahrnehmen der Aufgaben des Konfigurationsmanagements; Sicherstellen des Change-Managements,
- h) Durchführen der Qualitätssicherung, Erkennen und Begrenzen von Risiken,
- i) Informieren von Kunden, Beteiligten und Gremien,
- j) Durchführen der Abnahme mit dem Kunden,
- k) Auflösen der Projektorganisation und Überführung in die Linienorganisation,
- l) Durchführen einer Projektnachkalkulation, Erstellen von Abschlussberichten, Auswerten und Weitergeben der Projekterfahrung;

3. im Qualifikationsschwerpunkt „Projektmarketing“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, Projekte im Projektumfeld des Kunden und im eigenen Unternehmen darzustellen und Projektinteressen zu vertreten. In diesem Rahmen können geprüft werden:

- a) Aufbereiten und Strukturieren von Sachverhalten im Hinblick auf Zielsetzung und Zielgruppen,
- b) Erkennen und Berücksichtigen von Interessen und Vorstellungen der am Projekt beteiligten Gremien und Abteilungen, Informieren der beteiligten Gremien und Abteilungen,
- c) Vorbereiten und Durchführen von Präsentationen, Gestalten und Formulieren einer Präsentation sowie Umgehen mit Einwänden und Störungen,
- d) Moderieren bei Konflikten und Anwendung von Konfliktlösungsstrategien,
- e) Darstellen und Vermarkten des Projektes im Umfeld des Kunden.

...

Abschnitt 6 Bewertung der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

§ 20 Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) 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 einzeln zu bewerten.

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

§ 21 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in allen Prüfungsleistungen nach § 20 Absatz 2 jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, sind die Bewertungen für die Prüfungsteile „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ und „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden.

(3) Den Bewertungen für die Prüfungsteile ist nach Anlage 1 die jeweilige Note als Dezimalzahl zuzuordnen. Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das gewichtete arithmetische Mittel der Bewertungen der drei Prüfungsteile zu berechnen. Dabei sind die Prüfungsteile wie folgt zu gewichten:

1. der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ mit 50 Prozent,
2. die Prüfungsteile „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ und „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ mit jeweils 25 Prozent.

(4) Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. 2Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. 3Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 22 Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 21 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 36 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 23 Ausbildereignung

(1) Wer die Prüfung nach dieser Verordnung zu einem Abschluss der operativen Professionals bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

(2) Wer dabei im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ für die praktische Demonstration den Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ oder „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ ausgewählt hat, hat die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Hierüber ist der zu prüfenden Person ein Zeugnis nach § 5 der Ausbilder-Eignungsverordnung auszustellen.

Teil 3 Vorschriften für die Prüfung der Strategischen Professionals

...

Teil 4 Gemeinsame Vorschriften, Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 36 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 20, 21, 33 und 34 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 20 Absatz 3 oder § 21 Absatz 3 Satz 2 oder § 34 Absatz 2 Satz 2 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

§ 37 Wiederholung der Prüfung

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Prüfung ist innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zu stellen.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn sie darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Die zu prüfende Person kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall wird das letzte Ergebnis für das Bestehen berücksichtigt.

§ 38 Übergangsvorschriften

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum 31. März 2005 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung auch gemäß dieser Verordnung durchführen; § 33 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. April 2003 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

§ 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Wirtschaftsinformatiker/Geprüfte Wirtschaftsinformatikerin vom 20. Dezember 1983 (BGBl. I S. 1502) sowie die einschlägigen Rechtsvorschriften der zuständigen Stellen, insbesondere über die der Prüfungen Informationsorganisator, IT-Prozess-Manager, Organisationsprogrammierer, Anwendungsprogrammierer, Betriebsinformatiker, Mathematisch-technischer Assistent, Mathematisch-technischer Informatiker, Netzwerk-Manager IHK für heterogene Netzwerktechnik und Kommunikation, Programmierer, Softwareentwickler, IT-Fachwirt und Informatikassistent außer Kraft.

Bonn, den 3. Mai 2002

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
E. Bulmahn