

## **Informationen zur Prüfung Geprüfter IT-Projektleiter/Geprüfte IT-Projektleiterin**

Die Prüfung zum Geprüften IT-Projektleiter/zur Geprüften IT-Projektleiterin ist eine öffentlich-rechtliche Prüfung auf der Basis des Berufsbildungsgesetzes und keine Lehrgangabschlussprüfung. Die Prüfungsanforderungen sind in der Prüfungsverordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht auf den im Unterricht vermittelten Stoff, sondern auf die Prüfungsverordnung und die Berufspraxis.

*Die Informationen geben die rechtlichen Regelungen sinngemäß wieder. Auf Wunsch senden wir Ihnen die Verordnung über die oben genannte Prüfung sowie die Fortbildungsprüfungsordnung zu.*

### **Zulassungsvoraussetzungen:**

Sie können zur Prüfung der operativen Professionals zugelassen werden, wenn Sie

- a) 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
- b) eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis  
oder
- c) eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweisen können.

Die Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Gepr. IT- Projektleiters haben und die Qualifikation eines zertifizierten IT-Spezialisten (Nachweis durch Personenzertifizierung) oder eine nach Breite und Tiefe entsprechende Qualifikation (Nachweis durch Arbeitgeberzeugnis) beinhalten.

Abweichend von den oben genannten Voraussetzungen, können Sie auch zur Prüfung zugelassen werden, wenn Sie durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen, dass Sie Qualifikationen erworben haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

### **Gliederung der Prüfung (Fächer):**

Das Prüfungsverfahren zum Geprüften IT- Projektleiter/zur Geprüften IT-Projektleiterin umfasst drei Prüfungsteile.

...

### **Prüfungsteil 1 „Betriebliche IT-Prozesse“**

Im Prüfungsteil § 4 der IT-Fortbildungsverordnung erstellt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation über ein praxisrelevantes Projekt oder über einen Teil des Projektes. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin ein Zielvereinbarungsgespräch über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin.

Zwischen dem Tag des Zielvereinbarungsgesprächs und dem Abgabetermin darf längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.

Entspricht die Dokumentation den Anforderungen (mindestens 50 Punkte), sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt sich ein Fachgespräch an.

Die Präsentation soll mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten, das Fachgespräch und die Präsentation **zusammen** sollen mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten dauern.

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 Konzeption und Lösungsvorschläge zu vertreten.

### **Prüfungsteil 2 „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“**

Im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sind drei Situationsaufgaben schriftlich zu bearbeiten. Eine der Situationsaufgaben wird in englischer Sprache gestellt, deren Bearbeitung aber in Deutsch erfolgt.

### **Prüfungsteil 3 „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“**

Im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ sind zwei Situationsaufgaben schriftlich zu bearbeiten und eine praktische Demonstration mündlich durchzuführen.

#### Praktische Demonstration (mündliche Prüfung)

Bei der praktischen Demonstration wählen Sie einen der folgenden Anwendungsfälle:

1. Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgesprächs
2. Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergesprächs
3. Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit
4. Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung

...

Wir werden Sie rechtzeitig anschreiben und Ihre Auswahl abfragen. Wer die praktische Demonstration im Anwendungsfall 3. oder 4. ablegt und die gesamte Prüfung besteht, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Hierüber erhalten Sie ein Zeugnis. (Bei Auswahl im Anwendungsfall 1. oder 2. und bei Bestehen der gesamten Prüfung sind Sie nur vom schriftlichen Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung befreit.)

### **Bestehensregelung:**

Sie haben die Prüfung ist bestanden, wenn Sie in allen Prüfungsleistungen der drei Prüfungsteile mindestens ausreichende Leistungen (mindestens 50 Punkte, Note 4,5) erreichen.

Die Prüfungsteile „Betriebliche IT-Prozesse“, „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ erhalten jeweils eine Durchschnittsbewertung, die aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertung der Prüfungsleistungen gebildet wird. Aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertung der drei Prüfungsteile wird eine Gesamtnote gebildet. Dabei hat der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ das doppelte Gewicht gegenüber den beiden anderen Prüfungsteilen.

Den Bescheid über das Bestehen oder Nichtbestehen erhalten Sie nach Abschluss des jeweiligen Prüfungsteiles.

### **Mündliche Ergänzungsprüfung:**

Sie dürfen Ihre schriftlichen Prüfungsleistungen aus dem Teil 2 „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ und aus dem Teil 3 „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ bei jeweils nur einer mangelhaften Prüfungsleistung (weniger als 50 aber mindestens 30 Punkte) durch jeweils eine mündliche Prüfung ergänzen. Bei einer oder mehreren ungenügenden Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht.

Die Gesamtnote für das Fach ergibt sich aus dem Wert zwischen der schriftlichen und mündlichen Prüfung im Verhältnis 2:1 (schriftlich doppelt : mündlich einfach). Der Termin wird nach Bedarf und Verfügbarkeit der Prüfer von der IHK festgelegt. Sie werden von uns rechtzeitig informiert.

### **Prüfungstermine:**

Alle angebotenen schriftlichen Prüfungstermine finden Sie auf unserer Homepage [www.bayreuth.ihk.de](http://www.bayreuth.ihk.de) unter der jeweiligen Prüfung.

### **Prüfungsgebühr:**

Die gesamte Prüfung kostet derzeit 480,00 € (Prüfungsteil 1 = 120,00 € / Prüfungsteil 2 = 180,00 € / Prüfungsteil 3 = 180,00 €). Den Gebührenbescheid erhalten Sie mit der Einladung zur Prüfung ca. 6 bis 8 Wochen vor der ersten Prüfungshandlung eines jeweiligen Teils. Bitte bezahlen Sie die Gebühr fristgerecht, da Sie sonst nicht an der Prüfung teilnehmen dürfen.

...

**Wiederholung:**

Sollten Sie einen Prüfungsteil nicht bestanden haben, dürfen Sie diesen zwei Mal wiederholen. Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung werden Sie von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn Sie darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht haben und Sie sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet haben.

Sie können im Wiederholungsversuch auf Antrag auch bestandene Prüfungsleistungen nochmals ablegen. Aber Vorsicht: Es gilt immer das letzte Ergebnis! Es ist auch eine Verschlechterung möglich. Bitte beachten Sie, dass Sie grundsätzlich die Prüfung insgesamt und damit auch die Wiederholung bei uns durchführen und beenden müssen, wenn Sie das Verfahren bei uns begonnen haben. Leider können wir jedes Jahr nur eine begrenzte Zahl an Prüfungsterminen anbieten, so dass Sie unter Umständen erst ein Jahr nach Abschluss des erfolglosen Prüfungsversuches die Wiederholung antreten können.

|   |   |
|---|---|
| <b><u>Anschrift:</u></b><br>Industrie- und Handelskammer<br>für Oberfranken Bayreuth<br>Prüfungswesen Weiterbildung<br>Bereich Berufliche Bildung<br>Bahnhofstraße 25<br>95444 Bayreuth | <b><u>Ansprechpartner:</u></b><br>Sabine Meister<br>Telefon: 0921 886-197<br>Fax: 0921 886-9197<br>E-Mail: <a href="mailto:meister@bayreuth.ihk.de">meister@bayreuth.ihk.de</a><br>Internet: <a href="http://www.bayreuth.ihk.de">www.bayreuth.ihk.de</a> |
|---|---|

## ALLGEMEINE HINWEISE

### Anmeldung (Frist und Form):

Bitte melden Sie sich frühzeitig, spätestens drei Monate vor dem ersten Prüfungstag an. Später eingehende Anmeldungen/Zulassungsanträge können nicht berücksichtigt werden.

Für Ihren Antrag auf Zulassung zur Prüfung verwenden Sie bitte das von uns ausgegebene Anmeldeformular.

### Abmeldung und Rücktritt:

Sofern Sie zu einer Prüfung angemeldet sind, diese aber nicht antreten möchten oder können, benötigen wir von Ihnen unverzüglich eine unterschriebene Abmeldung (gerne können Sie diese faxen oder eingescannt per E-Mail an uns senden!). Sollte uns keine Abmeldung vorliegen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Bei einer Abmeldung, die früher als zwei Monate vor der ersten Prüfungshandlung erfolgt, werden Sie, ohne dass es einer weiteren Begründung von Ihnen bedarf, kostenfrei aus dem Verfahren gestrichen. Erfolgt die Abmeldung binnen zwei Monaten, werden Sie ebenfalls ohne eine Begründung jedoch gegen Berechnung der halben Prüfungsgebühr, höchstens jedoch 150,00 € aus dem Verfahren genommen.

Für den Fall, dass Sie uns erst nach Beginn der ersten Prüfungshandlung Ihre Abmeldung bzw. Ihren Rücktritt schriftlich mitteilen, benötigen wir von Ihnen einen Beleg für das Vorliegen eines wichtigen Grundes. Sollten Sie aus gesundheitlichen Gründen verhindert sein, reichen Sie uns bitte unverzüglich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder ein ärztliches Attest ein. Wenn kein wichtiger Grund vorliegt oder nicht unverzüglich nachgewiesen wird, gelten die versäumten Prüfungsleistungen als nicht bestanden.

### Einwendungen bei Prüfungshandlungen:

Sollten im Verlauf der Prüfung Störungen auftreten, bitten wir Sie, uns diese unverzüglich mitzuteilen, damit wir uns um Abhilfe kümmern können. Sprechen Sie bitte die Aufsichten, die Prüfer oder einen der Mitarbeiter vom Prüfungswesen der Weiterbildung an. Später vorgetragene Störungsmeldungen sind zwecklos.

### Auskünfte über Prüfungsergebnisse:

Telefonische Anfragen nach Prüfungsergebnissen sind zwecklos, Auskünfte dürfen wir Ihnen nicht erteilen. Wir teilen Ihnen die Ergebnisse **ausschließlich schriftlich** mit.