

**Beschreibung für die  
Durchführung der Kompetenzfeststellung bei Teilqualifikationen  
der Industrie- und Handelskammer zu Berlin**

**Inhaltsverzeichnis:**

**I. Allgemeines**

1. Regelungsbereich der Verfahrensbeschreibung
2. Teilqualifikation
3. Kompetenzfeststellungen

**II. Vorbereitung der Kompetenzfeststellung**

4. Kompetenzfeststellungs-Team
5. Kompetenzfeststellungsaufgaben
6. Anmeldung und Zulassungsvoraussetzungen
7. Nachteilsausgleich

**III. Durchführung der Kompetenzfeststellung**

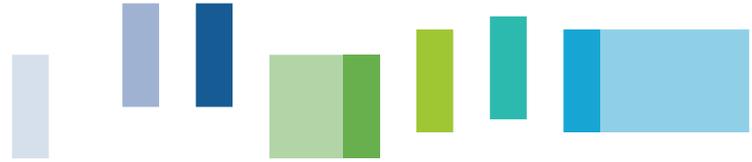
8. Gliederung der Kompetenzfeststellung
9. Örtlichkeit
10. Nichtöffentlichkeit
11. Befangenheit
12. Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
13. Rücktritt, Nichtteilnahme

**IV. Bewertung, Ergebnisfeststellung und Dokumentation des Kompetenzfeststellungsergebnisses**

14. Bewertung
15. Wiederholung der Kompetenzfeststellung
16. Zertifikatserteilung
17. Mitteilung über nicht erfolgreich abgelegte Kompetenzfeststellung

**V. Schlussbestimmungen**

18. Dokumentation und Aufbewahrung der Unterlagen zur Kompetenzfeststellung
19. Akteneinsicht
20. Rechtsbehelf



## **I. Allgemeines**

### **1. Regelungsbereich der Verfahrensbeschreibung**

Die Beschreibung regelt die Vorbereitung, Durchführung, Bewertung und Ergebnisfeststellung sowie Dokumentation von individuellen Kompetenzfeststellungen und gilt für zertifizierte Teilqualifizierungen für Erwachsene von über 25 Jahren aus von staatlich anerkannten Ausbildungsberufen abgeleiteten Ausbildungsbausteinen, die durch die IHK Berlin festgelegt wurden.

Nach positiver Begutachtung eines Qualifizierungskonzeptes eines Bildungsträgers durch die von der zuständigen Agentur für Arbeit beauftragten Stelle ist dieses Konzept rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme vom Bildungsträger der IHK Berlin zur Genehmigung vorzulegen. Dabei ist eine Frist von zumindest zwei Monaten vor dem Beginn der Maßnahme einzuhalten.

Voraussetzungen für die Genehmigung sind die

- Eignung des Bildungsträgers nach Art und Einrichtung,
- Eignung der Ausbilder,
- konkrete Umsetzung der Ausbildungsbausteine für die gewünschte Maßnahme nach Inhalt, Dauer, Art und Ziel sowie
- Einbeziehung der betrieblichen Ausbildungsphasen.

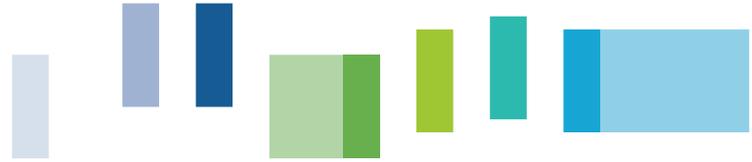
Die IHK Berlin wird im Sinne der Verfahrensbeschreibung für die Durchführung der Kompetenzfeststellung bei Teilqualifikationen nur tätig, sofern zu-vor die Genehmigung der Maßnahme erteilt wurde.

### **2. Teilqualifikation**

Teilqualifikationen sind abgegrenzte und standardisierte Einheiten innerhalb einer curricularen Gesamtstruktur, die sich an betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientieren und inhaltlich sinnvolle Teilmengen eines zu Grunde liegenden Ausbildungsberufes darstellen. Die Teilqualifizierung soll die Erkennbarkeit und Verwertbarkeit auf dem Arbeitsmarkt sicherstellen und dem erweiterten Einsatz auf dem Arbeitsmarkt dienen. Teilqualifikationen orientieren sich an geordneten Ausbildungsberufen.

### **3. Kompetenzfeststellungen**

Die Kompetenzfeststellung orientiert sich an den Inhalten der einzelnen Teilqualifikation gemäß der zu Grunde liegenden Ausbildungsbausteine. Die Einsatzmöglichkeiten sowie das Niveau der Kompetenzfeststellung orientieren sich am zu Grunde liegenden Ausbildungsberuf. Durch die Kompetenzfeststellung soll die berufliche Kompetenz in dem jeweiligen Be-reich des Ausbildungsbausteines erfasst werden. Sie dient dem Abschluss einer Quali-fizierungsmaßnahme nach dem Konzept der zertifizierten Teilqualifikationen.



## **II. Vorbereitung der Kompetenzfeststellung**

### **4. Kompetenzfeststellungs-Team**

Die Kompetenzfeststellung erfolgt durch ein Kompetenzfeststellungs-Team, bestehend aus zwei sachkundigen und persönlich geeigneten Evaluatoren der Industrie- und Handelskammer Berlin. Das Kompetenzfeststellungs-Team besteht insbesondere aus Vertretern von Arbeitgebern bzw. Arbeitnehmern.

Die IHK Berlin stellt sicher, dass die Mitglieder des Kompetenzfeststellungs-Teams angemessen und der Aufgabensituation entsprechend belehrt und geschult wurden und dass diese über genügend fachliche Eignung für die ordnungsgemäße Abwicklung ihrer Aufgaben verfügen. Das Kompetenzfeststellungs-Team ist hinsichtlich der Durchführung und Bewertung gleichberechtigt.

Die Beschlussfähigkeit des Kompetenzfeststellungs-Teams ist nur gegeben, wenn es vollständig anwesend ist.

### **5. Kompetenzfeststellungsaufgaben**

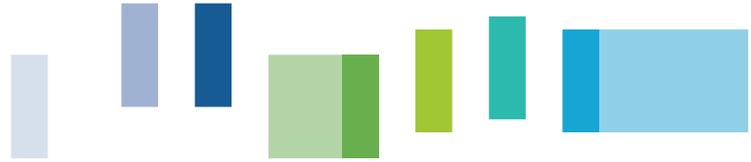
- (1) Die Kompetenzfeststellungsaufgaben werden von der IHK Berlin gestellt und sind auf die jeweiligen Inhalte der Ausbildungsbausteine abgestimmt.
- (2) Für den Umgang mit den Kompetenzfeststellungsaufgaben gelten die Geheimhaltungsrichtlinien für Prüfungsaufgaben der IHK Berlin. Sie sind von dem Kompetenzfeststellungs-Team einzuhalten.

### **6. Anmeldung und Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die Anmeldung zur Kompetenzfeststellung erfolgt durch den Bildungsträger im Einvernehmen mit dem Teilnehmer. Die Teilnehmer an der Kompetenzfeststellung bestätigen hierfür auf dem Anmeldeformular über ihren Bildungsträger ihr Einverständnis in die Übermittlung und Datenverarbeitung – insbesondere Datenspeicherung und -nutzung der diesbezüglichen persönlichen Daten.
- (2) Die IHK Berlin gibt die Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich, mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist, bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Annahme der Anmeldung verweigert werden.
- (3) Die Kompetenzfeststellung im Rahmen der Teilqualifizierung wird nur bei Teilnehmern von Ausbildungsbausteinen von Bildungsträgern vorgenommen, welche der IHK Berlin versichern, dass sie im Einzelfall einen Theorieanteil von 2/3 und einen Praxisanteil von 1/3 mit maximal 10% Fehlzeiten - bezogen auf die niedergelegte Zeit der Ausbildungsbausteine - teilgenommen haben.

### **7. Nachteilsausgleich**

Im Rahmen der Kompetenzfeststellung werden die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen (§ 2 Abs. 1 Satz 1 SGB IX) auf Antrag berücksichtigt. Der Antrag muss – versehen mit einem ärztlichen Attest – mit der Anmeldung zur Kompetenzfeststellung erfolgen.



### **III. Durchführung der Kompetenzfeststellung**

#### **8. Gliederung der Kompetenzfeststellung**

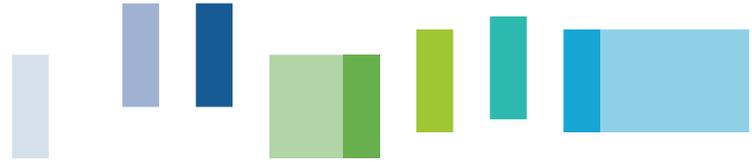
- (1) Die Kompetenzfeststellung gliedert sich in
  - einen schriftlichen Teil  
und
  - einen mündlichen bzw. einen praktischen Teil
  
- (2) Gewichtung: Die beiden Teile der Kompetenzfeststellung werden 1:1 gewichtet
  - der schriftliche Teil 50 Prozent und
  - der mündliche Teil 50 Prozent  
bzw.
  - der schriftliche Teil 50 Prozent und
  - der praktische Teil 50 Prozent.
  
- (3) Die schriftliche Kompetenzfeststellung erfolgt überwiegend mit EDV-gestützten, digitalen Aufgaben. Sie kann mit gebundenen Aufgaben erfolgen.
  
- (4) Der Nachweis einer erfolgreichen Kompetenzfeststellung kann erstellt werden, wenn jeweils 50 Punkte im schriftlichen Teil und im mündlichen bzw. praktischen Teil erzielt wurden. Eine mündliche ergänzende Kompetenzfeststellung ist nicht vorgesehen.
  
- (5) Die Kompetenzfeststellung findet zu den von der IHK Berlin festgelegten Terminen, maximal viermal pro Jahr (Frühjahr-, Sommer-, Herbst- und Winter-Kompetenzfeststellung) statt.

#### **9. Örtlichkeit**

Die Örtlichkeit der Abnahme der Kompetenzfeststellung wird von der IHK Berlin festgelegt. Sie wird in der Regel in den Räumen der IHK Berlin durchgeführt.

#### **10. Nichtöffentlichkeit**

Die Kompetenzfeststellung ist nicht öffentlich.



## **11. Befangenheit**

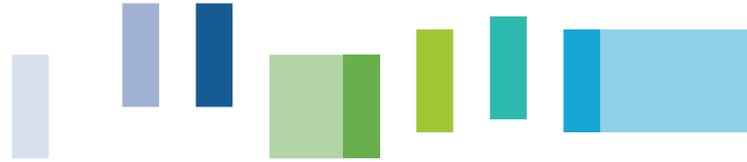
- (1) Bei der Kompetenzfeststellung dürfen Angehörige der Teilnehmer nicht mitwirken. Angehörige sind insbesondere: Verlobte, Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, Geschwister der Eltern, Personen die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).
- (2) Soweit sich ein Mitglied des Kompetenzfeststellungs-Teams befangen fühlt oder ein Teilnehmer die Besorgnis der Befangenheit äußert, ist dies der IHK Berlin vor Beginn des Kompetenzfeststellungsverfahrens mitzuteilen.
- (3) Die IHK Berlin entscheidet über den Ausschluss des Mitwirkens.

## **12. Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Unternimmt es ein Teilnehmer der Kompetenzfeststellung, das Kompetenzfeststellungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Kompetenzfeststellungsleistung mit null Punkten bewertet. Der Teilnehmer ist dazu vorher anzuhören.
- (3) Behindert ein Teilnehmer durch sein Verhalten die Kompetenzfeststellung so, dass die Kompetenzfeststellung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber ist von dem Kompetenzfeststellungs-Team nach Anhörung des Teilnehmers zu treffen. In diesem Fall wird die betreffende Kompetenzfeststellung mit null Punkten als „nicht bestanden“ bewertet.

## **13. Rücktritt, Nichtteilnahme**

Ein Rücktritt kann nach erfolgter Anmeldung nur aus wichtigem Grund erfolgen. Er ist durch geeignete Dokumente nachzuweisen. Im Falle von Krankheit durch ein ärztliches Attest. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Kompetenzfeststellung oder nimmt der Teilnehmer an der Kompetenzfeststellung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Kompetenzfeststellung mit null Punkten bewertet.



#### **IV. Bewertung, Ergebnisfeststellung und Dokumentation des Kompetenzfeststellungsergebnisses**

##### **14. Bewertung**

(1) Der 100-Punkte-Schlüssel ist in der Regel der Bewertung aller Kompetenzfeststellungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zu Grunde zu legen. Die Kompetenzfeststellungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

- Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung  
= 100 bis 92 Punkte = Note 1 = sehr gut
- Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung  
= unter 92 bis 81 Punkte = Note 2 = gut
- Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung  
= unter 81 bis 67 Punkte = Note 3 = befriedigend
- Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht  
= unter 67 bis 50 Punkte = Note 4 = ausreichend
- Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind  
= unter 50 bis 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft
- Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen  
= unter 30 bis 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

(2) Das Kompetenzfeststellungs-Team stellt die Ergebnisse der Kompetenz im schriftlichen, mündlichen und praktischen Teil durch arithmetisches Mittel fest.

##### **15. Wiederholung der Kompetenzfeststellung**

Eine nicht bestandene Kompetenzfeststellung kann jederzeit zum nächstmöglichen Kompetenzfeststellungstermin wiederholt werden. Im Falle der Wiederholung ist das gesamte Ablegen der Kompetenzfeststellung notwendig. Es besteht keine Anrechenbarkeit von erfolgreich abgelegten Teilen.

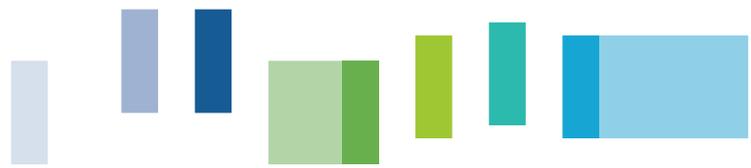
##### **16. Zertifikatserteilung**

- (1) Sofern die Kompetenzfeststellung erfolgreich erfolgte, erhält der Teilnehmer ein individuelles Zertifikat, das von der IHK Berlin ausgestellt wird.
- (2) Das Zertifikat orientiert sich inhaltlich an dem jeweiligen Qualifizierungskonzept des zu Grunde gelegten Kompetenzprofils. Es wird von einem zuständigen Vertreter des Geschäftsbereiches Berufliche Bildung der IHK Berlin unterzeichnet.

##### **17. Mitteilung über nicht erfolgreich abgelegte Kompetenzfeststellung**

Wer die Kompetenzfeststellung nicht erfolgreich abgelegt hat, erhält eine schriftliche Bescheinigung, aus der sich das Nichtbestehen der Kompetenzfeststellung ergibt.

Dabei werden die erzielten Ergebnisse im schriftlichen Teil und im mündlichen bzw. praktischen Teil aufgeführt.



## **V. Schlussbestimmungen**

### **18. Dokumentation und Aufbewahrung der Unterlagen zur Kompetenzfeststellung**

- (1) Über die Leistungen in der Kompetenzfeststellung sind durch das Kompetenzfeststellungs-Team Protokolle anzufertigen und der IHK Berlin zu übermitteln.
- (2) Diese werden für fünf Jahre bei der IHK Berlin aufbewahrt.

### **19. Akteneinsicht**

- (1) Der Teilnehmer der Kompetenzfeststellung kann auf Antrag Einsicht in die Kompetenzfeststellungsunterlagen nehmen.
- (2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Ergebnismitteilung über die Kompetenzfeststellung bei der IHK Berlin zu stellen. Diese bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **20. Rechtsbehelf**

Der öffentlich-rechtliche Rechtsweg ist nicht gegeben.